

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

115270 *Bases que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de técnico jurídico del departamento de obras y urbanismo, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Felanitx*

Expediente 647/2021

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 16 de marzo de 2021, se publican íntegramente las bases que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de técnico jurídico del departamento de obras y urbanismo, por turno libre, de personal funcionario de carrera 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 QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO JURÍDICO DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y URBANISMO, POR TURNO LIBRE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica

CLASE/DENOMINACIÓN: Superior/técnico jurídico de Obras y Urbanismo

SUBGRUPO: A1

NIVEL CD: 26

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 17.694,33 € anuales

NÚMERO DE PLAZAS: 1

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición libre

DERECHOS DE EXAMEN: 15,00 €

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de técnico/a jurídico/a del departamento de Obras y Urbanismo, por turno libre, funcionario/aria de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, e incluida a la Oferta de Ocupación Pública del año 2021, publicada en el BOIB n.º 35 de día 13/03/2021.

Características del puesto de trabajo: escala de administración especial, subescala técnica, clase superior, especialidad técnico jurídico, grupo A, subgrupo A1, 100% de jornada, nivel de destino 26.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en las mencionadas pruebas selectivas será necesario contar con los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes:

- Ser español/la 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 las personas trabajadoras, 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 posesión del título de grado universitario o licenciatura en Derecho, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del certificado B2 de lengua catalana 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.
- No sufrir ninguna enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado/da, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- No estar sometido a ninguna causa de incapacidad específica según la normativa vigente.



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

TERCERA. Funciones

El/la aspirante que ocupe esta plaza llevará a cabo la función de asesoramiento jurídico en materia de urbanismo, principalmente en relación a planeamiento, su gestión y procedimientos sancionadores; aparte de otras propias del lugar de trabajo de técnico jurídico del área, como puedan ser informes jurídicos relativos a licencias urbanísticas, entre otros.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

a) Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Felanitx y se ajustarán al modelo publicado al anexo de estas bases, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación previa íntegra de estas bases en el BOIB.

El modelo normalizado de solicitud incluido al anexo de las bases también se encontrará a disposición de las personas interesadas a la página web www.felanitx.org.

b) 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: ES1520383393236400000656, indicando el concepto "Derechos de examen: TAE Urbanismo". Esta tasa se fija de acuerdo con el que prevé el apartado "Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación" de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Felanitx.

El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no fueran admitidos por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte a las pruebas selectivas, siempre y que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación a la página web municipal www.felanitx.org 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.

El hecho de constar a la lista de admitidos 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 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

QUINTA. Admisión de personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico y en la página web www.felanitx.org con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, y se fijará un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación a la web municipal, para poder presentar reclamaciones.

Las reclamaciones antes mencionadas serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico y en la página web municipal en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el fin del plazo de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Si alguna persona aspirante no figurara a las listas de excluidos ni tampoco constara a la de admitidos, el tribunal lo admitirá, provisionalmente, en la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalmente ante él, mediante la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora. Con la mencionada finalidad, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de empezar el primer ejercicio, en el lugar donde se tuviera que realizar, y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentar las personas aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Las actas correspondientes a estas sesiones se remitirán a la Alcaldía, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, y lo comunicará al tribunal para su conocimiento y efectos y, si procede, la notificación a las personas interesadas.

SEXTA. El tribunal calificador

De conformidad con el artículo 60 de la Ley del estatuto básico del empleado público, la composición del tribunal calificador será:

Presidencia: uno/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del mismo nivel o superior al de la plaza convocada del Ayuntamiento de Felanitx o de alguna otra administración pública.

Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a designado/da al efecto.

Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Felanitx o de alguna otra administración pública, del mismo nivel o superior al de la plaza convocada.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. Podrán nombrarse personas asesoras del tribunal, las cuales actuarán con voz pero sin voto.

La composición del tribunal que tendrá que juzgar las pruebas selectivas a realizar, será publicada en el BOIB.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y notificarlo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en las plazas de que se trata, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que sea posible, que todos los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

SÉPTIMA. Calificación de los ejercicios

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

Las calificaciones se otorgarán de forma consensuada entre los miembros del tribunal calificador. En caso de no haber consenso en alguno de los ejercicios, este se calificará por los miembros del tribunal calificador en base a los siguientes criterios:

1. Se sumarán todas las calificaciones aportadas por cada miembro del tribunal, después de excluir la nota más alta y la más baja.
2. Se calculará la media aritmética de la suma anterior, que tendrá que ser la calificación final del ejercicio.

Las calificaciones de la fase de concurso y de los ejercicios se harán públicas el mismo día que se acuerden y se expondrán en el tablón de edictos de la corporación, en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal. A partir del día siguiente, los/las aspirantes podrán presentar en el Registro General observaciones o reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, las cuales tendrán que ser resueltas por el tribunal en el plazo de cinco días, y en todo caso, antes del inicio del siguiente ejercicio.

En la fase de concurso se valorarán exclusivamente aquellos méritos y condiciones personales que figuran en la base octava y que hayan sido



debidamente justificados. Estos méritos se tienen que acreditar documentalmente mediante certificados, diplomas, títulos, etc., originales o copias que tengan carácter de auténticas. Los méritos no justificados en la forma indicada no serán valorados.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas a la fase de concurso con la suma de las obtenidas a todos los ejercicios de la oposición.

OCTAVA. Desarrollo de los ejercicios

El Ayuntamiento de Felanitx se adhiere al sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas día 21 de julio de 2020, publicado en el BOE n.º 201, de 24 de julio, de acuerdo con el cual la orden de actuación de los/las aspirantes en las pruebas selectivas de realización no conjunta se iniciará con el/la aspirante el primer apellido del cual empiece por la letra "B". En el supuesto que no haya ninguno, la orden de actuación se iniciará por aquel aspirante el primer apellido del cual empiece por la letra "C", y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios podrán desarrollarse en cualquier de los dos idiomas oficiales de esta comunidad autónoma, a elección de cada aspirante.

El proceso selectivo constará de:

A) FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima: 30 puntos.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre todo el temario de estas bases. Se puntuará de 0 a 10 puntos, y serán eliminadas las personas opositoras que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos. Las respuestas incorrectas restarán un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta y las no contestadas no puntuarán ni descontarán. El plazo máximo para realizar la prueba será de 90 minutos.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de entre los tres elegidos al azar por el tribunal de los comprendidos entre el tema 19 y el tema 90, ambos incluidos, relacionados en estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y la orden de exposición de ideas. El plazo máximo para realizar la prueba será de dos horas y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico, de entre los dos propuestos por el tribunal y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo de técnico jurídico de Obras y Urbanismo, objeto de esta convocatoria. Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. El plazo máximo para realizar la prueba será de tres horas y se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 17 puntos.

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales que a continuación se detallan:

a) Servicios prestados a la Administración pública como persona funcionaria, o como personal laboral de la Administración pública, en la subescala Técnica Superior, o categorías equivalentes o superiores: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 5 puntos.

Las fracciones de año se computarán con el prorrateo de la puntuación anual por los meses trabajados. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o copia que tenga carácter de auténtica, 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 o similar, o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 2 puntos. 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 copia que tenga carácter de auténtica, 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.

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. 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.

c) Formación académica. Puntuación máxima 4 puntos.

i. Relacionada con el lugar de trabajo:

1. Doctorado: 2,25 puntos

2. 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 2 puntos por cada título.

3. Grado universitario, licenciado o equivalente (en caso de que el/la aspirante acredite alguna titulación más, aparte de la necesaria para cumplir el requisito): 2 puntos por cada titulación.

ii. No relacionada con el lugar de trabajo:

1. Doctorado: 1,50 puntos

2. 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.

3. Grado universitario, licenciado o equivalente (aparte del exigido como requisito): 1,50 puntos por cada titulación.

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 si se tiene el doctorado de la misma carrera. No se podrá valorar ninguna titulación inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria.

d) Por estar en posesión de certificados de conocimiento de la lengua catalana expedidos por la Junta Evaluadora de Catalan, el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia:

- Certificado C1 o equivalente: 1,00 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 por el cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

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 la Universidad 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: 3 puntos.



Asistencia			Aprovechamiento		
Número de horas lectivas	Creditos	puntuación	Número de horas lectivas	Créditos	puntuación
<10	1	0,025	<10	1	0,050
10	1	0,050	10	1	0,100
15	1	0,075	15	1	0,150
20	2	0,100	20	2	0,200
25	2	0,125	25	2	0,250
30	3	0,150	30	3	0,300
35	3	0,175	35	3	0,350
40	4	0,200	40	4	0,400
45	4	0,225	45	4	0,450
50	5	0,250	50	5	0,500

Los cursos de duración superior a 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplo de 5 horas, con un máximo de 0,50 puntos por asistencia y 1 punto por aprovechamiento. Excepto en los menores de 10 horas, las intermedias se prorratearán añadiendo 0,005 por cada hora de más de asistencia y 0,010 por hora de aprovechamiento.

Este mérito se acreditará documentalente mediante originales o mediante copias que tengan carácter de auténticas del título de asistencia o el certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de su duración y de las materias tratadas.

PROGRAMA

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Jefe del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales. Composición. Procedimiento de actuación y elaboración de leyes.

Tema 3. 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. Administración municipal: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, teniente de alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias propias, competencias delegadas y competencias del art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 5. Los municipios a la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares: elementos del municipio; alteración de los términos municipales, y la población municipal.

Tema 6. Bienes de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Ley de patrimonio del Estado.

Tema 7. La Función pública. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes.

Tema 8. Incompatibilidades del personal a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. Actividades públicas, actividades privadas y disposiciones comunes.

Tema 9. Las haciendas públicas locales: los ingresos públicos. Concepto y clasificación; los impuestos, las tasas fiscales y los precios públicos: concepto y características.

Tema 10. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia en las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 11. La Unión Europea: composición y funciones del Consejo, la Comisión y el Parlamento Europeo. El Derecho Comunitario. Sus fuentes. El Derecho Derivado: los reglamentos y las directivas.



Tema 12. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Plazos. Las relaciones electrónicas de las personas con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 14. Los actos administrativos. Concepto. Requisitos. Eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: recurso de reposición, recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Funcionamiento de los órganos colegiados. Abstención y recusación. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 17. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. 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.

Materias específicas

Tema 19. 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 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación y publicidad activa.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 22. Evolución histórica de la legislación urbanística en España. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997, de 20 de marzo, del Tribunal Constitucional.

Tema 23. Ordenación del territorio y urbanismo. Conceptos. Distinción entre ordenación del territorio y urbanismo. La carta europea de ordenación del territorio de día 20 de mayo de 1983.

Tema 24. La ordenación urbanística en la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

Tema 25. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales. Competencias autonómicas. Competencias de los consejos insulares. Competencias de los municipios.

Tema 26. 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. Objeto de la ley. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: estatuto básico del ciudadano y estatuto jurídico de la propiedad del suelo.

Tema 27. 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. Bases del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 28. 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. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Función social de la propiedad y gestión del suelo.

Tema 29. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Estructura de la ley, objeto y ámbito de aplicación.

Tema 30. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

Tema 31. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 32. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 33. Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial.

Tema 34. Ley 6/1999, de 3 de abril, de las directrices de ordenación territorial de las Islas Baleares y de medidas tributarias.

Tema 35. Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales y de régimen urbanístico de las áreas de especial protección de las Islas Baleares.

Tema 36. Pla Territorial de Mallorca. Estructura y conceptos generales.

Tema 37. Pla Territorial de Mallorca. Delimitación gráfica de las categorías de suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipaciones y otras actividades.

Tema 38. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares. Clases de actividades: usos admitidos, condicionados y prohibidos.

Tema 39. El uso de vivienda unifamiliar aislada. Norma 20 del Plan Territorial de Mallorca. Artículos 25 y 36 de la Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 40. Ley 3/2019, de 31 de enero, agraria de las Islas Baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones (título V, capítulo III).

Tema 41. Decreto 17/2017, de 21 de abril, por el cual se fijan los principios generales de exoneración de las condiciones urbanísticas de las edificaciones y las instalaciones agrarias y complementarias en explotaciones agrarias al ámbito de las Islas Baleares.

Tema 42. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Principios generales y finalidades específicas.

Tema 43. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Régimen urbanístico del suelo: clasificación del suelo y conceptos generales.

Tema 44. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Régimen urbanístico del suelo: derechos y deberes de la propiedad.

Tema 45. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: plan general y planes de ordenación detallada.

Tema 46. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: planes parciales y planes especiales.

Tema 47. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico. Estudios de detalle. Contenido de los estudios económicos del planeamiento. Catálogos de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad.

Tema 48. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico: formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 49. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Planeamiento urbanístico. Vigencia, modificación y revisión del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los planes. Normas de aplicación directo.

Tema 50. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: disposiciones generales y sistemas de actuación.

Tema 51. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: sistema de reparcelación.

Tema 52. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Gestión y ejecución del planeamiento: sistema de expropiación, la ocupación directo y convenios urbanísticos.

Tema 53. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Intervención en el mercado de suelo: patrimonio público de suelo, derecho de superficie y derechos de tanteo y retracto.

Tema 54. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del



suelo: obligación de urbanizar y de edificar y consecuencias del no ejercicio en plazo del derecho a edificar. Las actuaciones de reforma interior y regeneración urbana.

Tema 55. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del suelo: obras y construcciones. Las obras de urbanización. Actuaciones de rehabilitación edificatoria de mejora y de adaptación al medio. Usos y obras provisionales.

Tema 56. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del suelo: obras y construcciones. Evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación.

Tema 57. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Ejercicio de las facultades relativas al uso y la edificación del suelo: obras y construcciones. Deberes legales de uso, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Declaración de estado ruinoso. Ruina física inminente.

Tema 58. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 59. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La intervención preventiva en la edificación y el uso del suelo: la licencia urbanística municipal y la comunicación previa. Nulidad de pleno derecho. Actas promovidos por administraciones públicas.

Tema 60. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La licencia urbanística municipal. Concepto. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística.

Tema 61. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La licencia urbanística municipal. Efectos de las alteraciones del planeamiento sobre las autorizaciones concedidas. Modificaciones durante la ejecución de las obras. Información en las obras. Autorizaciones urbanísticas para la ocupación de los edificios y la contratación de los servicios.

Tema 62. Supuestos especiales de licencia urbanística. Licencia de ocupación o de primera utilización. Licencias de edificación simultáneas a las obras de urbanización. Licencia urbanística para la constitución o modificación de un régimen de propiedad horizontal, simple o compleja, y para la formalización de otras operaciones jurídicas. Licencia urbanística de legalización. Licencia de usos provisionales del suelo y de obras de carácter provisional.

Tema 63. La comunicación previa. Concepto. Potestades administrativas respecto de las comunicaciones previas. Comunicación a la administración. Plazos de inicio de las actuaciones y facultades de comprobación de la administración.

Tema 64. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. La inspección urbanística. Concepto, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas. Personas responsables.

Tema 65. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. Competencias. Suspensión y revisión de licencias y de órdenes de ejecución. Prescripción de las infracciones y las sanciones.

Tema 66. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística. Sanciones por infracción urbanística.

Tema 67. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La disciplina urbanística: procedimientos. El procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística y de la realidad física alteradas y el procedimiento sancionador.

Tema 68. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 69. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Las actividades itinerantes.

Tema 70. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Disposiciones específicas y procedimiento aplicables a las actividades no permanentes.

Tema 71. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares. Vigilancia, control e inspecciones.

Tema 72. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalaciones, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares.

Régimen sancionador. Tipificación de las infracciones. Personas responsables y determinación de las sanciones.

Tema 73. Ley 22/1988, de 28 de julio, de costas. Bienes de dominio público marítimo-terrestre. Servidumbres legales. Relaciones interadministrativas en la tramitación del planeamiento territorial y urbanístico que ordene el litoral. Autorizaciones para ejecutar obras en la zona de dominio público marítimo-terrestre y sus servidumbres.

Tema 74. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la comunidad autónoma de las Islas Baleares. La red primaria, la red secundaria y la red local y rural. El Plan director sectorial de carreteras. Zona de dominio público, reserva y protección. Autorizaciones para ejecutar obras a una carretera y en su entorno.

Tema 75. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Islas Baleares. Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico: a) Bienes de interés cultural y; b) Bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico: a) Régimen común; b) Bienes de interés cultural y bienes catalogados y; c) Bienes inmuebles.

Tema 76. Ley 10/2005, de 21 de junio, de puertos de las Islas Baleares. Régimen jurídico de los puertos. El dominio público portuario. Planificación y ordenación de los puertos: a) Plan general de puertos y; b) Planes de uso y gestión. Coordinación con el planeamiento urbanístico. Principios. Informe de la administración portuaria. Control urbanístico. Obras que afectan la zona de servicio.

Tema 77. Ley 1/2007, de 16 de marzo, de contaminación acústica de las Islas Baleares. Objeto y obligatoriedad. Niveles de perturbación: normas generales. Enumeración de los instrumentos de planificación y gestión acústicas. Planes acústicos de acción municipal: objeto, contenido, supuestos de elaboración y procedimiento. Trabajos en la vía pública, obras públicas y edificaciones.

Tema 78. Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de las Islas Baleares. Declaración responsable de inicio de actividad turística. Establecimientos de alojamiento hotelero. Apartamentos turísticos. Establecimientos de alojamiento de turismo rural. Albergues, refugios y hosterías.

Tema 79. Ley 9/2014, de 9 de mayo, general de telecomunicaciones. Derecho de ocupación de la propiedad privada. Derecho de ocupación del dominio público. Normativa aplicable a la ocupación del dominio público y la propiedad privada. Colaboración entre administraciones públicas en el despliegue de las redes públicas de comunicaciones electrónicas.

Tema 80. Ley 10/2014, de 1 de octubre, de minas de las Islas Baleares. Objeto, ámbito de aplicación y principios. Competencias administrativas. Vinculación del planeamiento municipal. Coordinación con otras legislaciones aplicables.

Tema 81. Decreto Legislativo 1/2020, de 28 de agosto, que aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares. Objeto. El órgano ambiental. Relaciones entre órgano ambiental, órgano sustantivo y promotor. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental y consecuencias.

Tema 82. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 83. Fiscalidad del urbanismo. Tributos municipales. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tasas por licencias. Contribuciones especiales por realización de obras públicas locales.

Tema 84. Las obras públicas locales. Concepto. Requisitos para ejecutar las obras públicas locales. Declaración de utilidad pública. Distinción entre las obras ordinarias y las obras de urbanización.

Tema 85. Planeamiento municipal vigente de Felanitx: el PGOU de 1969, modificaciones puntuales y planes parciales.

Tema 86. Patrimonio histórico-artístico de Felanitx: instrumentos de planeamiento y elementos protegidos.

Tema 87. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras. Del contrato de concesión de obras.

Tema 88. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. 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 89. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las administraciones públicas. Garantías en la contratación del sector público. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 90. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Órganos. Actividad administrativa impugnada. Plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo.



NOVENA. Bolsa de trabajo

Los resultados de las pruebas darán lugar a la constitución de un bolsa de aspirantes para el nombramiento o contratación interina de personal, y dicho sistema se entenderá asimilado al procedimiento de selección mediante convocatoria pública regulado en el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

A la bolsa de aspirantes que se constituya únicamente se integrarán quienes hayan superado alguna prueba en la convocatoria pública de selección (independientemente del número de pruebas realizadas), y la orden de prelación estará determinado por el número de ejercicios que haya aprobado, y, dentro de estos, por la media aritmética de la puntuación obtenida en los ejercicios aprobados. En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor del aspirante que tenga más tiempo de servicios prestados como funcionario o contratado interino en el Ayuntamiento de Felanitx, y en segundo lugar, a favor del aspirante con más tiempo de servicios prestados a otras administraciones públicas. Si persiste el empate, se hará por sorteo.

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para hacer una sustitución o cubrir una vacante, esta se ofrecerá a las personas integrantes de la bolsa según la orden de prelación establecido. A tal efecto, se comunicará a la persona el lugar a cubrir y el plazo en el cual se tiene que presentar para su nombramiento/contratación, el cual no será inferior a dos días hábiles, a contar desde la comunicación, de la cual tendrá que quedar constancia en el expediente.

Dentro del plazo de un día hábil el integrante de la bolsa tiene que comunicar su interés en el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad o renuncia expresamente al nombramiento, quedará excluido de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista. También se entenderá que renuncia si dentro del plazo establecido no se presenta en el lugar indicado para su nombramiento/contratación, o no presenta la documentación requerida en las bases de la convocatoria. La exclusión se producirá salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, que se tienen que justificar documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en qué sea procedente la concesión de excedencia para cura de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b. Prestar servicios en una Administración Pública.
- c. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito al departamento de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente, y restarán en la situación de no disponible y no recibirán más ninguna oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona seleccionada mediante este sistema de bolsa cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía. También se mantendrá en el mismo orden de prelación la persona que, siendo citada para hacer efectiva una contratación/nombramiento, ya esté contratada o nombrada por el Ayuntamiento y se mantenga en el puesto de trabajo que desarrolla o acepte la nueva contratación/nombramiento propuesta por este Ayuntamiento.

Esta bolsa se mantendrá vigente hasta una nueva convocatoria, con un máximo de 3 años desde su publicación en el BOIB.

DÉCIMA. Lista de personas aprobadas y presentación de documentos

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico y a la web del Ayuntamiento de Felanitx la relación provisional de aspirantes que hayan superado las pruebas, por la orden de puntuación lograda en el concurso-oposición, con indicación de las calificaciones de cada ejercicio y la suma total. Cada aspirante dispondrá de un plazo de tres días hábiles desde la publicación para efectuar reclamaciones contra la lista, y el tribunal dispondrá de un plazo de siete días hábiles para resolverlas. En caso de que no haya reclamaciones, la lista acontecerá definitiva. La lista definitiva de aprobados será elevada a la Alcaldía para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, la orden de prelación se tendrá que establecer atendiendo a la mayor puntuación obtenida a la fase de oposición y, si persiste, se atenderá la mayor nota en el primer ejercicio.

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico y en la web municipal, los/las aspirantes que figuren, a quienes corresponda el nombramiento, tendrán que presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación, los siguientes documentos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:



- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia que tenga carácter de auténtica del título exigido o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, juntamente a los documentos que acrediten haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificación médica, en modelo oficial, acreditativa de no sufrir ninguna enfermedad o disminución física o psíquica que lo imposibilite para el servicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni encontrarse inhabilitado/da para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de funcionarios de Administración local.
- f) Declaración jurada o promesa de no estar ocupando ninguna plaza ni ejerciendo ninguna actividad en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni de percibir ninguna pensión de jubilación, retiro u orfandad.

Las personas aspirantes aprobadas estarán exentas de presentar aquellos documentos que ya figuren en este Ayuntamiento, por haberse tenido que acreditar anteriormente las condiciones y los requisitos necesarios para un nombramiento anterior.

Los/las aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto en caso de fuerza mayor, no presenten la documentación o, que al examinarla se compruebe que no cumplen alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrados/das y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué puedan incurrir por falsedad a su solicitud. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta, según la orden de puntuación, a favor de quien, a consecuencia de la mencionada anulación, tenga cabida en el número de plazas convocadas y haya aprobado los ejercicios.

UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Una vez que las personas aspirantes aprobadas hayan presentado la documentación requerida dentro del plazo establecido, la Alcaldía efectuará su nombramiento y tendrán que tomar posesión en el plazo de un mes a contar del día siguiente de la notificación.

La persona aspirante que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesada, con la pérdida de todos los derechos derivados del procedimiento selectivo y del posterior nombramiento.

En el caso de realizar una actividad privada, lo tendrán 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.

DUODÉCIMA. Incidencias y normativa aplicable

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en todo el que prevén estas bases, y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que de ellas y de la actuación del Tribunal se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 y en el RD 364/1995, de 10 de marzo.

En todo aquello no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, el RD 364/1995, de 10 de marzo, y el RD 896/1991, de 7 de junio, y en otra normativa que sea de aplicación.

Felanitx, 15 de abril de 2021

El alcalde

Jaume Monserrat Vaquer





ANEXO

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

_____, DNI n.º _____
(nombre y apellidos)
con domicilio a _____, 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 estar enterado/da, 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 el expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Felanitx, ____ d _____ de 20__

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

