



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SELVA

8631

Bases que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de celador/a de obras, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Selva

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 20/06/2024, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de celador/a de obras, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Selva, tal y como dispone el arte. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE CELADOR/A DE OBRAS, POR TURNO LIBRE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA

- **ESCALA:** Administración Especial
- **SUBESCALA:** Servicios Especiales
- **CLASE/DENOMINACIÓN:** Celador/a de obras
- **SUBGRUPO:** C2
- **NIVEL CD:** 15
- **COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 6.061,58 € anuales
- **NÚMERO DE PLAZAS:** 1
- **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** Concurso-oposición libre
- **DERECHOS DE EXAMEN:** 10 €, según ordenanza fiscal nº 7, de expedición de documentos administrativos

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de celador/a de obras, por turno libre, funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición.

Características del puesto de trabajo: escala de administración especial, subescala servicios especiales, denominación celador/a de obras, grupo C, subgrupo C2, 100% de jornada, nivel de destino 15.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en las citadas 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 o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal regulada en esta materia.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, técnico de grado medio en gestión urbanística o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en 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, de 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 Illes Balears.
- Estar en posesión del carné de conducir B.
- No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u empleo público, ni hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- No estar incurso en ninguna causa de incapacidad específica de acuerdo con la normativa vigente.
- Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar que no ocupa ninguna plaza ni realiza ninguna actividad en el sector público delimitado por el arte. 1 de la Ley 53/1984, y que no percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de realizar una actividad privada, deberá declararlo 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.
- Haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias.

**CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias**

a) Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de Selva y se ajustarán al modelo publicado en el anexo I 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, previa publicación íntegra de estas bases en el BOIB.

El modelo normalizado de solicitud incluido en el anexo de las bases también se encontrará a disposición de las personas interesadas en la página web www.ajselva.net

b) Su presentación podrá realizarse 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 con que los/las aspirantes manifiesten en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, lo que se pone de manifiesto en el modelo de solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- El justificante de ingreso bancario de 10 euros de derechos de examen en la cuenta IBAN : ES16 2100 0232 4702 0003 3366 indicando el concepto “Proceso celador de obras”. Esta tasa se fija de acuerdo con lo que prevé el apartado “Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación” de la Ordenanza fiscal reguladora nº 7 de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Selva.
El importe de los derechos de examen únicamente será devuelto a aquellos que no fueran admitidos por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, siempre que formulen su reclamación en el plazo de un mes, contado en partir de la publicación en la página web municipal www.ajselva.net de la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos.
- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- En caso de que las personas aspirantes tengan la condición legal de discapacitadas, tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para llevar a cabo de las pruebas.

El hecho de constar en la lista de admitidos no implica el reconocimiento de que se cumplen los requisitos a los interesados para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo deben 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 en la fase de concurso, referidos al plazo de presentación de instancias, deben presentarse mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas, dentro del plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición. Junto con la acreditación de los méritos, los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, tendrán que presentar cumplimentada la hoja de autobaremación la cual se pondrá a su disposición a través de la página web www.ajselva.net

QUINTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de edictos electrónico ubicado en la página web www.ajselva.net con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, fijando un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación en 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 y en el tablón de edictos electrónico en el plazo máximo de 5 días hábiles desde el fin del plazo de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

SEXTA. El tribunal calificador

De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del tribunal calificador será:

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo del mismo o superior nivel al de la plaza convocada del Ayuntamiento de Selva.



- Secretario: el de la Corporación o funcionario designado al efecto.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Selva, de igual o superior nivel al de la plaza convocada.

La designación del tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes. Podrán nombrarse asesores del tribunal, quienes 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 sus 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 realizar 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 labores de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a las plazas de que se trata, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a 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 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 existir consenso en alguno de los ejercicios, éste se calificará por los miembros del tribunal calificador en base a los siguientes criterios:

- Se sumarán todas las calificaciones aportadas por cada miembro del tribunal, después de excluir la nota más alta y la más baja.
- Se calculará la media aritmética de la suma anterior, que deberá 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 y en el tablón de edictos electrónico ubicado 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 3 días hábiles, las cuales tendrán que ser resueltas por el tribunal en el plazo de 5 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 figuren en la base octava y que hayan sido debidamente justificados, independientemente de su inclusión o no en la hoja de autobaremación. Estos méritos deben acreditarse 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 en la fase de concurso con la suma de las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición superados.

OCTAVA. Desarrollo de los ejercicios

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y será excluido de las pruebas selectivas quien no comparezca, salvo en 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 cualquiera 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 a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre todo el temario de estas bases (Anexo II). Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo 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 60 minutos.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico elegido entre ambos que planteará el tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. En concreto, podrá consistir en la emisión de un informe o acta que responda a una serie de preguntas referentes a unos determinados antecedentes de hecho, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de celador/a de obras y el temario previsto en estas bases.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El plazo 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.

Durante la realización de la prueba, las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales sin comentar.

B. FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 12 puntos.

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

a) Servicios prestados en la Administración pública convocante como funcionario o como personal laboral, en puesto igual, similar o superior: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 3 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 correspondiente Administración.

b) Por servicios prestados en otra Administración pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en puesto igual, similar o superior: 0,10 puntos por año trabajado, con un máximo de 1 punto. Las fracciones de año se computarán prorrateando la puntuación anual por los meses trabajados.

c) Formación académica. Puntuación máxima 2,5 puntos.

i. Relacionada con el puesto de trabajo:

- Bachiller o Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 1 punto
- Título de técnico superior o equivalente: 1,5 puntos

ii. No relacionada con el puesto de trabajo:

- Técnico superior o equivalente: 1 puntos

No se valorará ninguna titulación igual o 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 Catalán, el Instituto de Estudios Baleáricos, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia. Puntuación máxima 2 puntos.

- Certificado C1 o equivalente: 1,00 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.
- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación por el que 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 sólo 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 Escola 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, por lo que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración.

Puntuación máxima: 3,5 puntos.

Asistencia			Aprovechamiento		
Número de horas lectivas	Créditos	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. Salvo en los menores de 10 horas, las intermedias se prorratearán añadiendo 0,005 por cada hora de mayor asistencia y 0,010 por hora de aprovechamiento.

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

NOVENA. Bolsa de trabajo

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

En 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 el orden de prelación vendrá determinado por el número de ejercicios que haya aprobado, y, dentro de éstos, por la media aritmética de la puntuación obtenida en los ejercicios aprobados. En caso de empate, se dirimirá, en primer lugar, a favor de la persona aspirante que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio, y en segundo lugar, a favor de la persona aspirante que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, se realizará por sorteo.

Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para que se dé alguna de las circunstancias reguladas en el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ésta se ofrecerá a las personas integrantes de la bolsa según el orden de prelación establecido. A tal efecto, se comunicará a la persona el puesto a cubrir y el plazo en el que debe presentarse para su nombramiento/contratación, el cual no será inferior a tres días hábiles, a contar desde la comunicación, de la que deberá quedar constancia en el expediente.

Dentro del plazo de un día hábil la persona integrante de la bolsa debe comunicar su interés en el nombramiento. Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad o renuncia expresamente al nombramiento, quedará excluida de la bolsa de trabajo, avisándose a la 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 acreditativa de los requisitos regulados en la base segunda de esta convocatoria. La exclusión se producirá salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- Prestar servicios en una administración pública como funcionario o contratado laboral.
- 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 permanecerán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna oferta más mientras mantenga la circunstancia alegada. La carencia de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos electrónico ubicado en la web del Ayuntamiento de Selva www.ajselva.net la relación provisional de aspirantes que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación alcanzada 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 su 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 será definitiva. La lista definitiva de aprobados será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación deberá establecerse atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persiste, atendiendo a la mayor nota en el primer ejercicio.

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios y en el tablón de edictos electrónico, la persona aspirante a la que corresponda el nombramiento, deberá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales a partir del 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 precisos para la obtención del título correspondiente, junto con los documentos que acrediten haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Copia que tenga carácter auténtico del certificado B2 de lengua catalana.
- d) Fotocopia del carné de conducir.
- e) Certificación médica, en modelo oficial, acreditativa de no padecer enfermedad o disminución física o psíquica que le imposibilite para el servicio.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) 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.
- h) Declaración jurada o promesa de no estar ocupando ninguna plaza ni ejerciendo actividad alguna en el sector público delimitado por el art. 1 de la Ley 53/1984, ni de percibir pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad.

Las personas aspirantes aprobadas estarán exentas de presentar aquellos documentos que ya figuren en este Ayuntamiento por haberse acreditado anteriormente.

Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, salvo 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 nombradas y quedarán anuladas las sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por falsedad en su solicitud. En este caso, la Alcaldía formulará propuesta, según el orden de puntuación, a favor de quien, a consecuencia de la citada anulación, tenga cabida en el número de plazas convocadas y haya aprobado los ejercicios.

UNDÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Una vez que la persona aspirante aprobada haya presentado la documentación requerida en el plazo establecido, la Alcaldía efectuará su nombramiento y deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación.

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



En el caso de realizar una actividad privada, tendrán que declararlo 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.

En todo lo 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 Illes Balears, el Decreto 27/1994, de 11 de marzo, de la comunidad autónoma de las Illes Balears, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que 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.

Selva, a fecha de la firma electrónica (30 de agosto de 2024)

El alcalde

Joan Rotger Seguí





ANEXO I

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

(Nombre y apellidos) _____, DNI núm. _____, con domicilio en _____, (localidad) _____, (calle, avenida, plaza, etc.) n°. _____, código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____ respetuosamente os EXPOS:

Que me he enterado de la convocatoria para cubrir plazas de celador, cuyas bases fueron publicadas en el BOIB núm. _____ de fecha ____/____/____.

Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Que declaro conocer, y he satisfecho, los derechos de examen, lo que se acredita con el documento que se adjunta.

Que doy mi consentimiento a que los datos personales facilitados en este proceso sean tratados y recogidos de conformidad con lo 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 con el tratamiento de datos personales ya la libre circulación de éstas, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Selva.

Por todo lo expuesto, SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Selva, ____ de _____ de 202____

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SELVA



**ANEXO II
TEMARIO****Materias comunes**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

Tema 2. La iniciación del procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Disposiciones generales, iniciación de oficio por la administración e iniciación a solicitud del interesado.

Tema 3. Clases de personal en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público. Acceso al empleo público: principios rectores, requisitos generales y adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Tema 4. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de las Islas Baleares.

Materias específicas

Tema 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio. Organización. Intervención en la actividad de los ciudadanos.

Tema 6. La acción pública urbanística en 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.

Tema 7. La clasificación del suelo: urbano, urbanizable y rústico, en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears, y en la Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares.

Tema 8. Actos sujetos a licencia urbanística municipal y actos sujetos a comunicación previa, en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 9. Edificaciones y construcciones inadecuadas y fuera de ordenación, según el artículo 129 de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 10. El servicio de inspección urbanística: naturaleza y funciones, de acuerdo con la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Personas responsables de las infracciones urbanísticas y distinción con arreglo a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 11. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado, en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 12. Las infracciones urbanísticas: concepto general, clases y consecuencias legales de las infracciones urbanísticas, de acuerdo con la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears.

Tema 13. Los delitos contra la ordenación del territorio, patrimonio histórico y del medio ambiente, en el Código Penal.

Tema 14. Interpretación de planos. Conceptos básicos: alzados, plantas y secciones. Sistemas de acotación. Contenido de un proyecto. Unidades de medición. Tipo de escala (numérica y gráfica).

Tema 15. Plan Territorial de Mallorca. Norma 22 Condiciones de integración paisajística y ambiental.

Tema 16. La dimensión temporal en las licencias de obras; la caducidad, prórroga y renovación de licencias.

Tema 17. Catálogo de Patrimonio del término municipal de Selva.

Tema 18. Delimitación del suelo urbano del término de Selva.

Tema 19. La Ley 13/2018, de 28 de diciembre, de caminos públicos y rutas senderistas de Mallorca y Menorca, de los usos de los caminos, condiciones generales para los distintos usos y aprovechamientos.

Tema 20. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: ámbito de aplicación, derechos y deberes.