



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

923

Bases que regirán la convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de técnico de administración general de urbanismo, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de sa Pobla

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de día 25 de enero de 2024, por el cual se aprueban las bases y convocatoria para proveer, en propiedad, una plaza de técnico de administración general de urbanismo, por turno libre, de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de sa Pobla.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de técnico de administración general de urbanismo, actividades y asesoría, por turno libre, funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Ocupación Pública del año 2021, publicada en el BOIB núm. 175 de día 23 de diciembre de 2021.

Características del puesto de trabajo:

ESCALA: Administración general

SUBESCALA: Técnica

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1

DENOMINACIÓN: Tag urbanismo

RLTF0003

NIVEL CD: 26

NÚMERO DE PLAZAS: 1

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso-oposición libre

JORNADA: 100%

PERIODO DE PRÁCTICAS: 6 meses

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 en 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 de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo A, subgrupo A1, de acuerdo con lo que prevé el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero acreditarán que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.
- Estar en posesión del certificado C1 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 Islas Baleares.
- No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- 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 según la normativa vigente.
- Antes de tomar posesión de la plaza, el interesado deberá 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 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.

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

TERCERA. Funciones

El aspirante que ocupe esta plaza llevará a cabo la función de asesoramiento jurídico en materia de urbanismo, principalmente en relación con planeamiento, su gestión y procedimientos sancionadores; aparte de otras propias del puesto de trabajo de TAG del Área, como puedan ser informes jurídicos relativos a licencias urbanísticas, actividades, responsabilidades patrimoniales, asesoramiento jurídico gestión del personal del área,.... entre otras.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán de forma preferente utilizando el modelo habilitado al efecto en la sede electrónica (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>), según el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Su presentación también podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento. En este caso, las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento de sa Pobla y se ajustarán al modelo publicado en el anexo de estas bases. El modelo normalizado de solicitud incluido en el anexo de las bases también se encontrará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica <https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>

El plazo de presentación de las solicitudes será 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.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los 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:

1. El justificante de ingreso bancario de 26 euros de derechos de examen en la cuenta IBAN:

ES7301825747490201503747 (BBVA)

Concepto: Nombre completo + Derechos examen TAG Urbanismo

Esta tasa se fija de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal del Ayuntamiento de sa Pobla (BOIB núm. 167, de 12 de diciembre de 2019). Será procedente la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá tal devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

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

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

QUINTA. Admisión de 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 admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de edictos de la sede electrónica 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 en la web municipal, para poder presentar reclamaciones.

Las reclamaciones antes mencionadas serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el tablón de edictos electrónico en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar 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 del interesado.

Si algún aspirante no figurase en las listas de excluidos ni tampoco constase en la de admitidos, el tribunal le 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 o copia del justificante de presentación en la sede electrónica. Con la citada finalidad, el tribunal se constituirá en sesión especial una hora antes de empezar el primer ejercicio, en el lugar donde debiera realizarse, y resolverá provisionalmente las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se encuentren en dichas circunstancias.

Las actas correspondientes a estas sesiones se remitirán a la Alcaldía, que resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento y efectos y, en su caso, la notificación a los interesados.

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:

- Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo del mismo nivel o superior al de la plaza convocada del Ayuntamiento de sa Pobla o de alguna otra administración pública.
- Secretario: el de la corporación o funcionario designado al efecto.
- Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de sa Pobla 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 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 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, en la medida de lo 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, los miembros del tribunal calificador lo puntuará según los siguientes criterios:

1. Se sumarán todas las calificaciones aportadas por cada miembro del tribunal, excluyendo la nota más alta y la más baja.
2. 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, en el tablón de edictos electrónico. A partir del día siguiente, los aspirantes podrán presentar, en el trámite que se habilitará en su momento en la sede electrónica (<https://sapobla.eadministracio.cat/info.0>) o 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 ejercicio siguiente.

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. 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 se valorarán.

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 obtenidas en todos los ejercicios de la oposición.

**OCTAVA. Desarrollo de los ejercicios**

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Quien no comparezca será excluido de las pruebas selectivas, salvo en los casos debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores 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 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre todo el temario de estas bases. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores 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 inclusive, relacionados en estas bases.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, claridad y 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 eliminados los opositores que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios o supuestos de carácter práctico, de entre los propuestos por el tribunal y relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo de técnico jurídico de Obras y Urbanismo, actividades, responsabilidad patrimonial, asesoramiento jurídico 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 eliminados los opositores que no lleguen a la puntuación mínima de 5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima: 20 puntos.

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

SERVICIOS PRESTADOS. Puntuación máxima: 7 puntos.

a) Servicios prestados en la Administración pública como funcionario, o como personal laboral de la Administración pública, en la subescala técnica superior, o categorías equivalentes o superiores relacionados con la plaza o puesto convocados: 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 correspondiente Administración. Únicamente será valorado este apartado cuando, de la documentación aportada por el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en puesto 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 el aspirante se desprenda que la experiencia laboral está directamente relacionada con las funciones de la plaza o puesto a cubrir. A tal efecto se deberá 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, tipos 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, en su caso, de la licencia fiscal para períodos anteriores a 01.01.92. Excepcionalmente, en caso de extinción de la empresa donde se prestaran los servicios, se aportarán documentos originales o copias que tengan carácter de auténticas que justifiquen los datos indicados anteriormente.

En caso de que los servicios prestados, en los puntos anteriores a) y b), lo sean a jornada parcial, se computarán conforme el



CTP de la vida laboral.

c) Formación académica. Puntuación máxima de 5 puntos.

i. Relacionada con el puesto de trabajo:

1. Doctorado: 2,25 puntos

2. Máster: 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, ya 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 aspirante acredite alguna titulación más, aparte de la necesaria para cumplir el requisito): 2 puntos por cada titulación.

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 y deben computarse a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se valorará la licenciatura si se posee el doctorado de la misma carrera. No podrá valorarse 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 Catalán, el Instituto de Estudios Balears, la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo competente en la materia:

- Certificado C2 o equivalente: 1,50 puntos.

- Certificado LA o equivalente: 0,50 puntos.

Se valorará solo un certificado, salvo en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, la puntuación del cual se acumulará al otro certificado que se aporte.

e) 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), el 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, la Administración 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: 6 puntos

ASISTENCIA

- Solo se valorará la formación igual o superior a 10 horas.

- Valoración hora: 0.005 puntos.

- Valoración máxima de este apartado: 1 punto.

APROVECHAMIENTO

- Solo se valorará la formación igual o superior a 10 horas.

- Valoración hora: 0.010 puntos.

- Valoración máxima de este apartado: 5 puntos.

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.

PROGRAMA

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la 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 arte. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Tema 5. Los municipios en la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears: 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 en 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 a 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 directivas.

Tema 12. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos 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 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 distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación 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 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 que 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 que 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 que 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. Plan territorial de Mallorca. Estructura y conceptos generales.

Tema 37. Plan territorial de Mallorca. Delimitación gráfica de las categorías de suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipamientos y otras actividades.

Tema 38. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de las Islas Baleares. Clases de actividades: usos admitidos, acondicionados 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 que se fijan los principios generales de exoneración de las condiciones urbanísticas de las edificaciones y las instalaciones agrarias y complementarias en explotaciones agrarias en el ámbito de las Islas Baleares.

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

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 pormenorizada.

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 directa.

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, ocupación directa y convenios urbanísticos.

Tema 53. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Intervención en el mercado del 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 edificación del suelo: obligación de urbanizar y 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 edificación del suelo: obras y construcciones. Las obras de urbanización. Actuaciones de rehabilitación edificatoria de mejora y 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 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 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 uso del suelo: la licencia urbanística municipal y la comunicación previa. Nulidad de pleno derecho. Actos 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 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 contratación de los servicios.

Tema 62. Supuestos especiales de licencia urbanística. Licencia de empleo o primera utilización. Licencias de edificación simultáneas en 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 obras de carácter provisional.

Tema 63. La comunicación previa. Concepto. Potestades administrativas respecto a las comunicaciones previas. Comunicación en 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 órdenes de ejecución. Prescripción de las infracciones y 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 alterada 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 aplicable 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 sanciones.

Tema 73. Ley 5/1990, de 24 de mayo, de carreteras de la comunidad autónoma de las Illes Balears. 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 en una carretera y en su entorno.

Tema 74. 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 75. 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 76. 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 hospederías.

Tema 77. Ley 9/2014, de 9 de mayo, general de telecomunicaciones. Derecho de empleo de la propiedad privada. Derecho de empleo 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 78. 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 79. Decreto legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Illes Balears. Objeto. El órgano ambiental. Relaciones entre órgano ambiental, órgano sustantivo y promotor. Ámbito de aplicación de la evaluación ambiental y consecuencias.

Tema 80. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el que se regulan las condiciones de medición, higiene e instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad.

Tema 81. Fiscalidad del urbanismo. Tributos municipales. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Tasas por licencias. Contribuciones especiales por realización de obras públicas locales.

Tema 82. Las obras públicas locales. Concepto. Requisitos para la ejecución de las obras públicas locales. Declaración de utilidad pública. Distinción entre obras ordinarias y obras de urbanización.

Tema 83. Planeamiento municipal vigente de sa Pobla.

Tema 84. Patrimonio histórico-artístico de sa Pobla: instrumentos de planeamiento y elementos protegidos.

Tema 85. 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 86. 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 87. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión del mismo. 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 88. Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito. Órganos. Actividad administrativa impugnabile. Plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Tema 89. Decreto ley 6/2023, de 2 de octubre, de medidas urgentes en materia de vivienda.

Tema 90. Reglamento General de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Islas Baleares, para la isla de Mallorca.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Los resultados de las pruebas darán lugar también 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 pública regulada 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 Islas Baleares.

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 del aspirante que tenga más tiempo de servicios prestados como funcionario o contratado interino en el Ayuntamiento de sa Pobla y, en segundo lugar, a favor del aspirante con mayor tiempo de servicios prestados a otras administraciones públicas. Si persiste el empate, se realizará por sorteo. Cuando sea necesario acudir a la bolsa de trabajo para realizar una sustitución o cubrir una vacante, 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 dos días hábiles, a contar desde la comunicación, de la que deberá quedar constancia en el expediente.

Dentro del plazo de un día hábil, el integrante de la bolsa comunicará 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, avisándose 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 siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a. 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.
- 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 permanecerán en la situación de no disponible y no recibirán ninguna otra oferta mientras mantenga su 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 de nuevo 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 aprobados y presentación de documentos**

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico 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 del aspirante con mayor puntuación.

En caso de empate, el orden de prelación deberá establecerse atendiendo a la siguiente graduación:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Si persistiera el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el tercer examen de la fase de oposición.
- Si persiste el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.
- Si persiste el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición.
- Si persiste el empate, se aplicará el apartado de Servicios prestados en la Administración pública como funcionario, o como personal laboral de la Administración pública, en la subescala técnica superior, o categorías equivalentes o superiores relacionados con la plaza o puesto convocados
- Si persiste el empate, finalmente se procederá al sorteo.

Una vez publicada la lista definitiva de aprobados en el tablón de anuncios, en el tablón de edictos electrónico, los aspirantes que figuren, a quien corresponda el nombramiento, deberán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar 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 necesarios para la obtención del correspondiente título, junto con los documentos que acrediten haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificación médica, en modelo oficial, acreditativa de no padecer enfermedad o disminución física o psíquica que le imposibilite para el servicio.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado 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 responsable 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.

Los aspirantes aprobados estarán exentos de presentar aquellos documentos que ya figuren en este Ayuntamiento por haberse tenido que acreditar anteriormente las condiciones y requisitos necesarios para un nombramiento anterior.

Los 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 nombrados y quedarán anuladas 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 los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida dentro del plazo establecido, la Alcaldía efectuará su nombramiento como funcionario en prácticas y tendrán que tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la notificación.

El 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.

DUODÉCIMA.- Personal funcionario en prácticas



La fase de oposición se completa con la superación de un período de prácticas relacionadas con las funciones propias de esta categoría.

Las personas aspirantes que no superen el período de prácticas de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto perderán el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera, mediante resolución motivada del alcalde a propuesta del órgano responsable de la evaluación del período de prácticas.

Si algún aspirante es calificado de no apto en la fase de prácticas, o bien si abandona las prácticas antes de su calificación o es expulsado, en la misma resolución se puede requerir a las personas aspirantes que hayan aprobado todas las pruebas, por orden de puntuación antes indicada por ser nombrados personal funcionario en prácticas.

Dicha resolución, que agota la vía administrativa, podrá recurrirse en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La fase de prácticas tendrá una duración de 6 meses. Al finalizar dicho período, serán evaluadas por el jefe del departamento.

DECIMOTERCERA. Incidencias y normativa aplicable

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en todo lo previsto en 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 los interesados en el plazo y forma establecidos por la Ley 39/2015 y en el RD 364/1995, de 10 de marzo.

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.

(Firmado electrónicamente: 30 de enero de 2024)

El alcalde-presidente

Biel Ferragut Mir)





ANEXO

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

_____, DNI núm. _____ con (nombre y apellidos) domicilio en _____, _____, núm. _____ (localidad) (calle, avenida, plaza, etc.) código postal _____, teléfono _____, y dirección electrónica _____,

EXPONGO:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir plazas de _____, 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 para 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 su libre circulación, no pudiendo ser cedidas a terceros, excepto por 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 Recursos Humanos del Ayuntamiento de sa Pobla.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Formar parte en esta convocatoria, y realizar la prueba tipo test en lengua _____

Sa Pobla, ____ de _____ de 20__

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SA POBLA