



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

12256***Bases por las que se regirá la convocatoria para la cobertura de una plaza de ingeniero/a industrial, personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición***

Mediante resolución de Alcaldía de día 28 de octubre de 2025, núm 2025-2268, se han aprobado las bases y convocatoria por las que se regirán las pruebas selectivas para la cobertura mediante concurso-oposición, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de ingeniero/a industrial, correspondiente a la escala de Administración especial, grupo A, subgrupo A1, incluida en la oferta pública de ocupación de 2022 del Ajuntament de Capdepera.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es llevar a cabo la selección para la cobertura de forma definitiva de un puesto de trabajo de ingeniero/a industrial y, a su vez, obtener una bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes.

Características de puesto de trabajo:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Denominación: Ingeniero/a industrial

Grupo: A

Subgrupo: A1

Complemento de destino: Nivel 25: 10.427,06 €

Complemento específico anual: 19.336,49 €

SEGUNDA. FUNCIONES

- Tareas generales:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atención a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa que sea objeto de control municipal.
- Redactar proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.
- Redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de toda clase de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.
- Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes, de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Emitir informes técnicos de toda clase según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluida la inspección y emisión de informes técnicos.
- Controlar el deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluida la inspección y emisión de informes técnicos.
- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.
- Inspeccionar servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.



- Informar sobre los proyectos de infraestructuras y obras públicas, relacionados con el ámbito funcional de su unidad.
- Efectuar mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritajes y otros trabajos análogos que le sean requeridos.
- Redactar los proyectos y pliegos de condiciones técnicas que se le encomienden, relacionados en materia de obras, infraestructuras e instalaciones.
- Atender y orientar a los ciudadanos y al personal de otras unidades administrativas sobre asuntos relacionados con su responsabilidad profesional.
- Aplicar en la tramitación y gestión los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos definidos por el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Así mismo, podrán ser admitidos los/las cónyuges de los nacionales españoles o de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y aún sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad pero viviendo bajo su cargo.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación de Ingeniería Industrial superior o título de Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a industrial superior.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impidan el ejercicio de las funciones que correspondan.
- e) No haber sido separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, conforme a la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, mediante la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza, la persona interesada deberá hacer constar, mediante declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o que se compromete, en todo caso, a ejercer la oportuna opción por el plazo previsto en el artículo 10 de la citada Ley, y que tampoco percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. Si desempeña alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo dentro del plazo de diez días naturales, a contar a partir del día de la toma de posesión, a fin de que el Ajuntament de Capdepera acuerde su declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica en base a la normativa vigente.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en el procedimiento selectivo se formalizarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases y se presentarán ante el Registro General del Ajuntament de Capdepera, directamente, o mediante alguna de las formas previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* (BOE). Si el último día del plazo de presentación de solicitudes fuera inhábil o en sábado este plazo se entenderá ampliado hasta el primer día hábil siguiente.

Así mismo, y previa publicación en el BOE, la convocatoria y las bases íntegras se publicarán en el BOIB.

Para ser admitidas y, en todo caso, tomar parte en el procedimiento selectivo, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, siempre en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de solicitudes, y junto con su solicitud presentar:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- b) Fotocopia del título académico exigido en la convocatoria (anverso y reverso) o certificación académica acreditativa de haber superado todos los estudios para la obtención del título.





c) Justificante del pago de derecho a examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal número ES1000810604560001182620, indicando en el concepto el **nombre completo y plaza ingeniero/a industrial**.

d) Fotocopia del certificado de conocimientos de lengua catalana indicado en la convocatoria. Los conocimientos de lengua catalana deberán acreditarse mediante certificado expedido o reconocido como equivalente u homologado por la Dirección General de Política Lingüística, o bien expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.

QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará una resolución en el plazo máximo de un mes, mediante la cual se declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se expondrá en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera. Se concederá un plazo de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente de esta publicación, para rectificaciones, subsanación de deficiencias y errores, y posibles reclamaciones.

La Alcaldía aceptará o rehusará las reclamaciones que puedan producirse mediante una resolución motivada.

La lista definitiva se publicará de la misma forma que la provisional. De no presentarse reclamaciones, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás normativa relacionada, el Tribunal calificador tendrá la siguiente composición:

- Un presidente o presidenta
- Cuatro vocales
- Un secretario o secretaria, con voz pero sin voto

La designación de los miembros del tribunal se hará respetando los principios de imparcialidad y profesionalidad y, a ser posible, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación que el exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Además de titulares se nombrarán los suplentes correspondientes, en igual número y con los mismos requisitos. Así mismo, para todas o algunas de las pruebas, el Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán a prestar asistencia sobre su especialidad técnica.

A iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una con representación en el Ayuntamiento convocante podrá estar presente en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del presidente, el secretario y un vocal. Le corresponderá dilucidar sobre las cuestiones planteadas durante el transcurso del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, pudiendo los aspirantes promover su recusación en los casos determinados por el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo aquello no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en los Tribunales Calificadores para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y, supletoriamente, a la normativa de la Comunidad Autónoma.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Una vez iniciado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios relativos a la realización del procedimiento selectivo se publicarán en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y consistirá en:

FASE I: OPOSICIÓN. 70 PUNTOS

PRIMER EJERCICIO: 20 PUNTOS

El primer ejercicio consistirá en la redacción por escrito de un tema en un plazo máximo de dos horas, a elegir por los aspirantes de entre tres temas extraídos al azar del temario general.



En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos acreditados por los aspirantes, así como el orden y claridad de la exposición escrita.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 20 puntos, siendo eliminados del mismo los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Publicada la lista de calificaciones en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la formulación de alegaciones.

Entre la realización del primer y el segundo ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

SEGUNDO EJERCICIO: 25 PUNTOS

El segundo ejercicio consistirá en la redacción por escrito de un tema en un plazo máximo de dos horas, a elegir por los aspirantes de entre tres temas extraídos al azar del temario específico.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la amplitud y comprensión de los conocimientos acreditados por los aspirantes, así como el orden y claridad de la exposición escrita.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 25 puntos, del cual serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 12,5 puntos.

Publicada la lista de calificaciones en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera, los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la formulación de alegaciones.

Entre la realización del segundo y el tercer ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

TERCER EJERCICIO: 25 PUNTOS

El tercer ejercicio consistirá en la resolución de un caso práctico propuesto por el Tribunal, relacionado directamente con el temario específico. Durante la realización de este ejercicio los aspirantes podrán usar textos legales en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la coherencia y sistemática en el planteamiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como el conocimiento del término municipal.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas, cuya puntuación máxima será de 25 puntos, siendo eliminados del mismo los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 12,5 puntos.

Publicada la lista de calificaciones en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la formulación de alegaciones.

FASE II: CONCURSO. 30 PUNTOS

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos.

Los méritos a valorar en la fase de concurso, y referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante originales o fotocopias, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que la misma acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. No se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Así mismo, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria alegados pero no debidamente justificados dentro del plazo de presentación de méritos antes señalado.

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

Experiencia profesional (9 puntos)

Por Servicios prestados en la administración local, como empleado público funcionario o laboral, en la categoría de la plaza convocada: 0,20 puntos por mes trabajado.





Por Servicios prestados en otras administraciones, como empleado público funcionario o laboral, en la categoría de la plaza convocada: 0,045 puntos por mes trabajado.

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 a cubrir. Deberá presentarse certificado de la Administración en el cual se indiquen fecha de alta y baja, así como el puesto de trabajo desempeñado.

- Acciones formativas (15 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o promovidos por las administraciones públicas; los impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el EBAP, cuando su contenido esté directamente relacionado con las funciones de la categoría correspondiente a la plaza de funcionario a que se opta. Se valorarán en todo caso los cursos del área jurídico administrativa, informática a nivel de usuario, el curso básico de prevención de riesgos laborales y aquellos en materia de igualdad.

La acreditación de las acciones formativas se efectuará mediante certificaciones o documentos oficiales expedidos por las administraciones y/u organismos competentes, debiendo incluir las horas de duración o los créditos de los cursos.

a) Cuando los certificados de los cursos acrediten aprovechamiento, se valorarán a razón de:

- Hasta 10 h: 0,10 puntos
- De 11 h a 30 h: 0,20 puntos
- De 31 h a 60 h: 0,40 puntos
- De 61 h a 100 h: 0,50 puntos
- Más de 100 h: 0,75 puntos

b) Cuando los certificados de los cursos acrediten asistencia, se valorarán a razón de:

- Hasta 10 h: 0,05 puntos
- De 11 h a 30 h: 0,10 puntos
- De 31 h a 60 h: 0,20 puntos
- De 61 h a 100 h: 0,25 puntos
- Más de 100 h: 0,30 puntos

No se valorarán las asignaturas encaminadas a obtener una titulación académica.

- Conocimiento de lengua catalana (hasta 2,1 puntos):

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por el EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificado LA podrá acumularse al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel C2: 0,85 puntos
- Nivel LA: 1,25 puntos

- Titulaciones (3,9 puntos):

Por título de doctor, máster oficial o titulación de grado/licenciatura distinta a la utilizada como requisito y en relación con la plaza del procedimiento, se puntuará de la siguiente manera:

- Doctorado: 3,9 puntos
- Máster: 1,15 puntos
- Grado: 3,9 puntos
- Título de experto: 0,75 puntos por cada uno de los títulos.

Se acreditará mediante copia del título académico o de la certificación académica de haber superado todas las asignaturas.

OCTAVA. VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DE CLASIFICACIÓN DEFINITIVA

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar los méritos dentro del plazo de 10 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación del listado definitivo.

El tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, conforme al baremo previsto en la base séptima.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.



Concluida la valoración de los méritos, el tribunal publicará en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar su revisión y/o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición y de los méritos valorados en la fase de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Si persistiera el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el segundo examen de la fase de oposición.
- 3) Si persistiera el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el tercer examen de la fase de oposición.
- 4) Si persistiera el empate, se aplicará el criterio de mayor puntuación en el primer examen de la fase de oposición.
- 5) Si persistiera el empate finalmente se efectuará por sorteo.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS QUE HAYAN SUPERADO EL CONCURSO-OPOSICIÓN, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS Y PROPUESTA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez publicada la puntuación definitiva del procedimiento selectivo, y transcurrido el plazo de tres días hábiles, de no presentarse alegaciones, o bien una vez examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizado el concurso-oposición, elevando a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aspirantes que lo hayan superado, con la propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total en el global del concurso-oposición.

Así mismo elevará a la Alcaldía su propuesta de la bolsa de trabajo, que incluirá el listado de las personas aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, con las correspondientes puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas, además de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado toda la fase de oposición.

La prelación en dicha bolsa vendrá determinada por el orden de las puntuaciones obtenidas en el procedimiento selectivo, incluida la fase de concurso, por aquellos aspirantes que hayan llegado.

El tribunal no podrá proponer el nombramiento como funcionario en prácticas de un número de personas superior al de plazas convocadas en concordancia con el artículo 61.8 del TREBEP. No obstante, a fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes del nombramiento como tales, el Tribunal elevará al órgano convocante una relación complementaria de las personas aspirantes que vayan a continuación de las propuestas, por orden de prelación, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas en sustitución de aquellas que renuncien a ella. Así mismo podrá formularse dicha relación complementaria en el supuesto de que alguno de los aspirantes que realicen la fase de prácticas resulte “no apto” o renuncie a ello durante la realización de la mencionada fase.

DÉCIMA. RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS Y REALIZACIÓN DE PERIODO DE PRÁCTICAS

La Alcaldía, una vez elevada la propuesta indicada en el punto anterior, requerirá al aspirante indicado la presentación de la siguiente documentación, en el plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears* de dicha resolución, en el Registro General del Ajuntament de Capdepera o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o de algunos de los estados en los cuales, en virtud de los tratados internacionales suscritos con la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos definidos por el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Así mismo, podrán ser admitidos en el mismo los/las cónyuges de los nacionales españoles y otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y también sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad pero viviendo bajo su cargo. Este último beneficio será también de aplicación a familiares de nacionales de otros estados cuando así se establezca en los tratados internacionales suscritos por la Comunidad Europea y ratificados por España.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero, estar en posesión del documento que acredite la homologación de forma fidedigna. Los requisitos previstos en los puntos anteriores deberán referirse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse con posterioridad.
- d) No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impidan el desarrollo de las funciones que correspondan.



- e) No haber sido separado/a del servicio de alguna administración pública mediante expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.
- f) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al certificado C1 o equivalente, conforme a lo dispuesto en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la cual se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimiento de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud.
- g) Antes de tomar posesión de la plaza la persona interesada deberá hacer constar, mediante una declaración responsable, que no está sometida a ninguno de los motivos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o que se compromete, en todo caso, a ejercer la oportuna opción durante el plazo previsto en el artículo 10 de la citada Ley, y que tampoco percibe pensión alguna de jubilación, retiro u orfandad. Si desempeña alguna actividad privada, incluida la de carácter profesional, deberá declararlo dentro del plazo de diez días naturales, a contar a partir del día de la toma de posesión, a fin de que el Ajuntament de Capdepera acuerde su declaración de compatibilidad o incompatibilidad.
- h) No estar sometido/a a ninguna causa de incapacidad específica en base a la normativa vigente.

En el supuesto de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no los acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y propondrá el nombramiento del siguiente aspirante por orden de puntuación en el concurso-oposición, si lo hubiere, en base a la anterior propuesta del Tribunal. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido cada aspirante excluido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de no existir ningún otro aspirante que hubiera superado la fase de oposición se declarará desierta la convocatoria para dicha plaza.

Una vez recibida y comprobada la documentación indicada, la Alcaldía emitirá una resolución con el nombramiento del aspirante como funcionario en prácticas, hasta la resolución del período práctico y la evaluación que se realice del mismo.

DECIMOPRIMERA. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DEL ASPIRANTE QUE HAYA SUPERADO EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Finalizado el **plazo de seis meses** desde el inicio del período de prácticas, el Tribunal Calificador emitirá una acta de valoración del aspirante, y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que haya resultado apto en la fase de prácticas. En el supuesto de resultar no apto, el órgano competente podrá dictar resolución por la cual nombre funcionario en prácticas al/a la siguiente aspirante que haya superado el concurso-oposición, por orden de prelación.

En base a la propuesta del Tribunal, se dictará resolución por la cual se ordenará la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera de la lista del aspirante que haya superado el procedimiento selectivo.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez publicada la resolución y transcurrido un plazo de tres días hábiles para posibles alegaciones y/o reclamaciones, la persona que haya superado el concurso-oposición será nombrada, por resolución de la Alcaldía, personal funcionario de carrera del Ajuntament de Capdepera.

Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*. La toma de posesión se efectuará en el plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOIB de la citada resolución.

Antes de tomar posesión del puesto adjudicado, la persona interesada deberá hacer constar que no han cambiado las circunstancias desde el nombramiento como funcionario en prácticas, en relación a no ocupar ningún puesto de trabajo ni realizar ninguna actividad en el sector público de las que se comprenden en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Si desempeña alguna actividad privada, incluidas las de carácter profesional, deberá declararlo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la toma de posesión, para que el órgano competente acuerde su declaración de compatibilidad o de incompatibilidad.

DECIMOTERCERA. BOLSA DE INTERINOS

Una vez seleccionado/a el/la aspirante que haya superado el procedimiento selectivo, la Alcaldía dictará resolución por la cual se constituirá la bolsa de trabajo resultante de dicho procedimiento, para el nombramiento de funcionarios interinos, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web municipal y en el *Boletín Oficial de les Illes Balears*.

La bolsa de trabajo que se constituya de la presente convocatoria tendrá carácter preferente a las que puedan convocarse de forma extraordinaria una vez agotada esta bolsa, hasta la próxima convocatoria de selección derivada de la oferta pública que se apruebe, que sustituirá la bolsa que se conforme de la presente convocatoria.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y plazo donde presentarse. Si la persona interesada no manifestara su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil —o segundo día hábil siguiente si el llamamiento se efectuara en viernes— y



su disposición a incorporarse en el plazo indicado por Alcaldía se entenderá que renuncia a ello. Este plazo será como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles.

Las personas aspirantes que renuncien a la oferta de nombramiento de forma expresa o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo alegar, dentro del plazo de un día hábil —o segundo día hábil siguiente si el llamamiento se hubiera efectuado en viernes—, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, lo cual deberá justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de maternidad o paternidad, adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo procedente de concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores, o encontrarse en situación de incapacidad temporal por motivo de embarazo.
- b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ajuntament de Capdepera, como personal funcionario interino en otro cuerpo o escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de Puestos de Trabajo de las Administraciones públicas o de sus organismos públicos dependientes como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a ninguna de las situaciones administrativas legalmente establecidas que lo/la habilitan para su nombramiento como funcionario interino del Ajuntament de Capdepera.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estarán en la situación de no disponible aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ajuntament de Capdepera, correspondiente al mismo cuerpo, escala o especialidad, o que, por concurrir en alguna de las causas previstas en los apartados a), b), c), d), o e) de la base decimotercera, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo.

Las personas interesadas estarán obligadas a comunicar por escrito dirigido a Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, previa justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará su exclusión de la bolsa.

Estarán en la situación de disponible las restantes personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las llamará para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición a la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que desempeña, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo para la cual fue llamada, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia del llamamiento para desempeñar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, escala o especialidad del Ajuntament de Capdepera o en los casos de fuerza mayor.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre de 2018), se informa a las personas aspirantes de:

- a) Que el responsable del tratamiento de datos personales es el Ajuntament de Capdepera (C/ Ciutat, n.º 20, 07580, Capdepera), el cual dispone de un fichero de datos de carácter personal en el cual se incorporarán la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a la misma o que se genere a raíz de la convocatoria;
- b) Que la finalidad del tratamiento de estos datos es, entre otros, la convocatoria, tramitación, calificación y resolución del proceso selectivo.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, general de protección de datos. El ejercicio de estos derechos se efectuará conforme a las disposiciones generales previstas en el artículo 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

El órgano administrativo ante el cual las personas interesadas podrán, si cabe, ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y demás derechos reconocidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, es el Servicio de Atención al Ciudadano del Ajuntament de Capdepera, sito en C/Ciutat, n.º 20, 07580, Capdepera.

En caso necesario, algunos datos personales podrán ser publicados en el BOIB y en la web de esta Corporación (www.ajcapdepera.net), conforme a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria y en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



En cumplimiento del artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE n.º 295, de 10 de diciembre de 2013), se hace constar que, en caso de que la persona interesada haya puesto en conocimiento del Ajuntament datos de salud, ésta autoriza expresamente al tratamiento de estos datos para el cumplimiento de las finalidades anteriormente expuestas.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS

En todo lo referente a la tramitación del proceso selectivo, el Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir sobre la interpretación de las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria sometidos a información pública serán publicados en la sede electrónica del Ajuntament de Capdepera, sin perjuicio de su publicación en el BOIB, cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer o bien recurso potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso-administrativo, conforme a los citados artículos y a los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

Capdepera, firmado digitalmente en la fecha (29 de octubre de 2025)

La alcaldesa

Mireia francesca Ferrer jaume)

ANEXO I TEMARIO

Temario general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 4. Las personas frente a la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.





Tema 11. Los Presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de los que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores y trabajadoras en materia de prevención de riesgos. Comité de seguridad y salud.

Tema 15. 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 les Illes Balears, medidas para la integración de la perspectiva de género en la actuación de las administraciones públicas de les Illes Balears.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora y especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Transparencia de la actividad pública, derecho de acceso y límites. El buen gobierno.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Disposiciones generales.

Tema 20. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos y recreativas, y establecimientos públicos.

Tema 21. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Actuaciones de las administraciones públicas.

Tema 22. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones.

Tema 23. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Las actividades itinerantes.

Tema 24. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Disposiciones específicas y procedimiento en las actividades no permanentes.

Tema 25. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Inspecciones.

Tema 26. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Infracciones y sanciones.

Tema 27. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en les Illes Balears: Disposiciones adicionales y transitorias. Anexos.

Tema 28. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.

Tema 29. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.



Tema 30. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 31. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: exigencias de ahorro de energía.

Tema 32. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.

Tema 33. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: exigencias de protección contra el ruido.

Tema 34. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de les Illes Balears.

Tema 35. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 36. Real decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 37. Real decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 38. Real decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 39. Real decreto 487/2022, de 21 de junio, por el que se establecen los requisitos sanitarios para la prevención y el control de legionelosis.

Tema 40. Real decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 41. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ámbito de aplicación y aspectos básicos.

Tema 42. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: documentación y puesta en servicio, verificación e inspecciones de instalaciones. (ITC-BT-04 y ITC-BT-05)

Tema 43. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: instalaciones interiores o receptoras e instalaciones interiores en viviendas. Prescripciones generales. (ITC-BT-19 y ITC-BT-26)

Tema 44. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: instalaciones en locales de pública concurrencia. (ITC-BT-28)

Tema 45. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas en los locales con riesgo de incendio o explosión. (ITC-BT-29)

Tema 46. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: instalaciones de alumbrado exterior. (ITC-BT-09)

Tema 47. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ferias y stands. (ITC-BT-34)

Tema 48. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: redes aéreas para distribución en baja tensión. (ITC-BT-06)

Tema 49. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: redes soterradas para distribución en baja tensión. (ITC-BT-07)

Tema 50. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: infraestructura para recarga de vehículos eléctricos. (ITC-BT-52)

Tema 51. Real decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09: Líneas soterradas con cables aislados.





Tema 52. Real decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09: Líneas aéreas con conductores desnudos.

Tema 53. Real decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09: Líneas aéreas con cables aislados.

Tema 54. Real decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

Tema 55. Decreto 96/2005, de 23 de septiembre, de aprobación definitiva de la revisión del Plan Director Sectorial Energético de les Illes Balears.

Tema 56. Ley 3/2006, de 30 de marzo, de gestión de emergencias de les Illes Balears.

Tema 57. Real decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Tema 58. Real decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.

Tema 59. Real decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción técnica complementaria AEM-1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y mantenimiento, aprobado por el Real decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

Tema 60. Real decreto 552/2019, de 27 de septiembre, por el que se aprueban el Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 61. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y el Real decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla esta Ley en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.

Tema 62. Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de les Illes Balears.

Tema 63. Decreto legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de evaluación ambiental de les Illes Balears.

Tema 64. Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

Tema 65. Ley 11/2022, de 28 de junio, general de telecomunicaciones.

Tema 66. Real decreto 346/2011, de 11 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las ICT para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones.

Tema 67. Orden ITC/1644/2011, de 10 de junio, por la que se desarrolla el Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones, aprobado por el Real decreto 346/2011, de 11 de marzo.

Tema 68. Plan Territorial de Mallorca: Conceptos generales. Medio ambiente, patrimonio y litoral.

Tema 69. Ley 12/2017, de 19 de diciembre, de Urbanismo de les Illes Balears: Principios generales y finalidades específicas. Competencias administrativas. Clasificación del suelo. Conceptos generales.

Tema 70. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de ordenación de la edificación.

Tema 71. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 72. Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística. De regulación de órganos asesores, coordinación y cooperación del Govern de les Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de turismo de les Illes Balears.

Tema 73. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.





Tema 74. Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los puestos de trabajo.

Tema 75. Ley 6/1997, de 8 de julio, del suelo rústico de les Illes Balears.

Tema 76. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

Tema 77. Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

Tema 78. Ley 11/2014, de 15 de octubre, de comercio de les Illes Balears.

Tema 79. Real decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles de sus equipos y componentes.

Tema 80. Ley 8/2019, de 19 de febrero, de residuos y suelos contaminados de les Illes Balears.

Tema 81. Real decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.

Tema 82. Real decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

Tema 83. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Tema 84. Real decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de almacenaje de productos químicos: Instrucción técnica complementaria MIE APQ-0 "Definiciones generales"; Instrucción técnica complementaria MIE APQ-1 "Almacenaje de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos".

Tema 85. Real decreto 2110/1998, de 2 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de máquinas recreativas y de azar.

Tema 86. Real decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnicos y sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro: Disposiciones generales; Características del agua de consumo y su control; Suministro de agua de consumo.

Tema 87. Real decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Tema 88. Ley 10/2019, de 22 de febrero, de cambio climático y transición energética.

Tema 89. Reglamento municipal del mercado y objetos de venta ambulante del Ajuntament de Capdepera.

Tema 90. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación del dominio público con mesas, sillas, expositores, toldos y estructuras similares con finalidad lucrativa en el término municipal de Capdepera.





ANEXO II MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Sr/Sra....., con DNI....., domicilio en....., correo electrónico..... y número de teléfono.....,

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la cobertura de una plaza de ingeniero/a industrial, personal funcionario de carrera, técnico de administración especial del Ajuntament de Capdepera, mediante concurso-oposición, publicadas en el BOIB n.º....., de fecha
2. Que declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.
3. Que, conforme a la base cuarta del procedimiento selectivo, adjunto la siguiente documentación:

- Original o copia del DNI o documento de identificación personal legalmente procedente, en caso de personas nacionales de estados diferentes al estado español.
- Original o copia de la titulación exigida para tomar parte en esta convocatoria.
- Original o copia de la documentación acreditativa del nivel de conocimientos de lengua catalana exigido.
- Justificante del pago del derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, a ingresar en la cuenta municipal n.º ES1000810604560001182620 plaza de ingeniero/a industrial.

Por todo lo anterior,

SOLICITO:

Ser admitido/a para poder participar en el procedimiento selectivo consistente en la cobertura de una plaza de ingeniero/a industrial, personal funcionario de carrera, técnico de administración especial del Ajuntament de Capdepera, mediante concurso-oposición.

He sido informado/a de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados para la realización de actuaciones administrativas.

En, a de..... de 202....

firma

SRA. ALCALDESA DEL AJUNTAMENT DE CAPDEPERA

