

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE FELANITX

3885

Bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de ingenieros industriales, como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Felanitx

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local de día 14 de abril de 2026, se publican íntegramente las bases específicas que regirán la convocatoria para constituir una bolsa de ingenieros industriales, como funcionarios interinos del Ayuntamiento de Felanitx, tal como dispone el art. 49.2 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE INGENIEROS INDUSTRIALES, COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

PRIMERA. Naturaleza de los puestos de trabajo

Vinculación: Funcionario interino

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica Superior

Grupo: A; subgrupo: A1

Procedimiento de selección: concurso oposición libre

Se trata de la creación de una bolsa de interinos para cubrir las necesidades relativas a las circunstancias que permiten nombrar personal funcionario interino según lo que prevé el artículo 10 del 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, 2 de la marzo, de la Función Pública de las Islas Baleares.

Esta bolsa quedará sin efecto cuando se sustituya por la bolsa surgida de una próxima convocatoria. En otro caso, esta bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años desde la publicación del listado definitivo en el BOIB.

El personal que tome posesión como funcionario interino cesará en sus funciones cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, de acuerdo con el artículo 10.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sin que tenga derecho a indemnización alguna, de acuerdo con la legalidad.

SEGUNDA. Requisitos

- Tener nacionalidad española o de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal regulada en esta materia.
- Tener cumplidos los 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de ingeniero/a industrial superior.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente a alguno de los exigidos, la persona aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o si no, deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la credencial que acredite la correspondiente homologación o la credencial para el ejercicio de la profesión correspondiente.

- No padecer enfermedad ni disminución física o psíquica que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración u empleo público, ni hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el cumplimiento de funciones públicas.
- 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.
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel B2 o equivalente, según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de día 21 de febrero de 2013, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación





de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears. Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Illes Balears o equivalencia previstas.

- Haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Presentación de solicitudes

Las personas interesadas dispondrán de 10 días hábiles para presentar las instancias para tomar parte en el proceso selectivo a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el BOIB. Las bases también se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Felanitx.

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.

La presentación de las solicitudes se hará de forma electrónica, sin perjuicio de la posibilidad de realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La presentación electrónica de la solicitud se realizará mediante el procedimiento disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Felanitx: <https://ajfelanitx.eadministracio.cat>, seleccionando el procedimiento:

SEL01-SELECCIÓN-DE-PERSONAL, y elegir Tramitación Electrónica, validándose mediante uno de los siguientes sistemas: Certificado Digital, DNIe o Cl@ve. Es necesario rellenar el teléfono y email, y elegir la convocatoria concreta, en este caso:

"2512- Bolsa ingeniero industrial" dentro del mismo procedimiento, acceder a la plataforma de pago para pagar las tasas por el importe establecido en el siguiente párrafo de estas Bases y adjuntar el documento de pago. En caso de que las personas aspirantes tengan la condición legal de discapacitadas, tendrán que adjuntar a la solicitud el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo, a través del apartado "Añadir documentación adicional".

En el caso de presentación a través del Registro General (presencial o electrónico) o en la forma establecida por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, las solicitudes se dirigirán a la alcaldesa del Ayuntamiento de Felanitx y se ajustarán al modelo publicado en el anexo de estas bases. A la solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. El justificante de ingreso bancario de **15 euros** de derechos de examen en la cuenta IBAN: ES3921008320601300165956, indicando el concepto "Derechos de examen: Administración Especial interinos, especialidad ingeniería". Esta tasa se fija de acuerdo con lo que prevé el apartado "Derechos de examen para los concursos y oposiciones convocados por esta corporación" de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Felanitx.
2. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en el caso de no tener nacionalidad española, el documento oficial que acredite la personalidad.
3. En caso de que las personas aspirantes tengan la condición legal de discapacitadas, tendrán que adjuntar a la instancia el certificado del equipo oficial de valoración, que acredite la mencionada condición, y la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para llevar a cabo las pruebas.

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

El hecho de ser admitido/a en la realización de las pruebas 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 el carácter de auténticas, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la calificación de la fase de oposición.

**CUARTA. Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, y declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento. (ajfelanix.eadministracio.cat) ubicado en la página web del Ayuntamiento de Felanitx www.felanitx.org, con indicación, en su caso, de la causa de no admisión, fijando un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación en la página web, para poder presentar reclamaciones. En caso de no existir, la lista se convertirá en definitiva a partir del día siguiente de finalizar el plazo de reclamaciones. En la misma resolución se nombrarán a los miembros titulares y suplentes del tribunal calificador.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de cinco días hábiles por la Alcaldía desde la finalización del plazo de reclamaciones. La lista definitiva, una vez resueltas las reclamaciones, se publicará en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento ubicado en la página web del Ayuntamiento de Felanitx.

QUINTA. Tribunal cualificador

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

Presidente: funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación o de otras administraciones locales del mismo nivel o superior al de la plaza convocada.

Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Corporación o de otras administraciones locales de igual o superior nivel de la plaza convocada.

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

Deberán designarse los correspondientes suplentes.

Podrán asistir representantes sindicales con voz pero sin voto, para efectuar funciones de vigilancia y vigilar el 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, 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.

La composición del tribunal calificador deberá hacerse pública mediante el correspondiente anuncio en el BOIB.

SEXTA. Fase de oposición, puntuación 30 puntos

La fase de oposición, que es previa a la de concurso, consiste en la realización de un ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio consistirá en la resolución, por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico entre los dos que planteará el tribunal. Estos casos prácticos estarán directamente relacionados con las funciones habituales del lugar de trabajo, y siempre relacionado con el temario de estas bases.

Las personas aspirantes podrán asistir a la realización de la prueba única provistas de la normativa indicada en el temario de estas bases, siempre que se trate de normas no comentadas.

En todo caso, será necesario obtener una cualificación mínima de 15 puntos para superar la fase de oposición.

La fecha de realización de la fase de oposición se publicará en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la página web del Ayuntamiento de Felanitx www.felanitx.org y en el tablón de edictos, juntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos.

La cualificación obtenida por las personas aspirantes en esta fase se publicarán, en el plazo máximo de tres días hábiles des de la realización de las pruebas, en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios electrónicos ubicado en la página web del Ayuntamiento de Felanitx.

Cada aspirante dispondrá de un plazo de tres días hábiles des de la publicación de las cualificaciones para efectuar reclamaciones contra la cualificación obtenida en esta fase, y el Tribunal dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para resolverlas.

SÉPTIMA. Valoración de méritos, puntuación 12 puntos

En esta fase se valorarán los méritos y condiciones personales de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con la relación que se detalla a continuación:

a) Servicios prestados en la Administración pública, como personal funcionario o laboral, relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual, similar o superior, cualquiera que sea su denominación: 0,50 puntos por cada año, hasta un máximo de 4 puntos. Las fracciones de año se computarán con el prorrateo de la puntuación por los meses trabajados.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado, original o copia que tenga el carácter de auténtica, expedido por la correspondiente Administración.

b) Por servicios prestados fuera de la Administración pública relacionados con la plaza o puesto convocados, en un puesto igual, similar o superior: 0,25 puntos por año trabajado, con un máximo de 1 punto. 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 deberá presentarse un certificado, original o copia 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. Excepcionalmente, en el caso de extinción de la empresa donde se prestaran los servicios, se aportarán documentos originales o fotocopias compulsadas que justifiquen los datos indicados anteriormente.

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.

c) Formación académica. **Puntuación máxima 2 puntos.**

i. Relacionada con el puesto de trabajo:

- grado universitario, diplomatura o licenciatura, distinto del exigido como requisito: 1 punto
- doctorado: 1,75 puntos
- máster: los títulos de másteres universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (máster, especialista universitario, experto universitario, y curso de actualización universitaria) se valoran a razón de 0,05 puntos por cada crédito LRU (sistema de valoración de las enseñanzas introducido por el RD 1497/1987, de 27 de noviembre, 07 de noviembre, 07 de noviembre, 07 de noviembre, 20 de noviembre) 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.

ii. No relacionada con el puesto de trabajo:

- grado universitario, diplomatura o licenciatura: 0,50 puntos
- doctorado: 0,60
- 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) y de 27 de noviembre 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 1 punto por cada título.

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

No se valorará la licenciatura o grado universitario si se tiene el doctorado de la misma carrera. Tampoco podrá valorarse ninguna titulación inferior a la que se exija como requisito para presentarse a la convocatoria ni la exigida como requisito.

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

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



Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará al otro certificado que se aporte. **Puntuación máxima 2 puntos.**

e) Conocimientos de otras lenguas.

Se valorarán los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las demás comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), las universidades, el EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, hasta un **máximo de 1 punto**, según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

Niveles del Marco común europeo	EOI	Universidades, escuelas de administración pública y organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua, equivalentes a los niveles del Marco común europeo	Otros niveles EBAP	Puntuación
			1er curso de nivel inicial	0,10
			2º curso de nivel inicial	0,20
A1	0,40	0,30	1er curso de nivel elemental	0,30
A2	0,60	0,40	2º curso de nivel elemental	0,40
B1	0,80	0,60	1er curso de nivel medio	0,60
B1+	1	0,80	2º curso de nivel medio	0,80
B2	1,20	1	1er curso de nivel superior	1
B2+	1,40	1,20	2º curso de nivel superior	1,20
C1	1,60	1,40		
C2	1,80	1,60		

Otros certificados equivalentes a los niveles del Marco común europeo se valoran con igual puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas.

De una misma lengua, sólo se valoran las titulaciones de nivel superior.

f) Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios específicos de la plaza convocada (el contenido del programa es específico de las tareas propias de la plaza), impartidos o reconocidos por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Federación de Entidades Locales de las Illes Balears (FELIB) y los impartidos por la Universidad y los impartidos por la Universidad y convocada, los impartidos por colegios profesionales, las Administraciones estatal, autonómica o local, y por los sindicatos. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia, por lo que no será acumulativa la asistencia y el aprovechamiento a efectos de valoración. Puntuación máxima: 2 puntos.

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora, hasta un máximo de 0,5 puntos por curso.
- Por cada certificado de impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda: 0,0075 puntos por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Este mérito se acreditará documentalmente mediante copia auténtica 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.

No se valorarán en este apartado las asignaturas encaminadas a obtener un título, ni cursos de idiomas.

OCTAVA. Publicación de las valoraciones

1. Una vez concluida la valoración de los méritos, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la página web www.felanitx.org una lista de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, con indicación del nombre y número de documento nacional de identidad segado. Esta lista se publicará por orden de mayor a menor puntuación total.

2. Las personas aspirantes disponen de un plazo de tres días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la lista, para alegar las rectificaciones pertinentes sobre la valoración provisional de los méritos del concurso. En caso de que no existan rectificaciones dentro del plazo establecido al efecto, la lista se convertirá en definitiva.

**NOVENA. Orden de prelación y desempates**

1. El orden de prelación en la bolsa será determinado por la valoración obtenida en la valoración de los méritos sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Los empates se dirimirán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:
 - a. Teniendo en cuenta la perspectiva de género, a favor del sexo que corresponda a fin de conseguir una representación equilibrada en el Departamento correspondiente.
 - b. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
 - c. Tiempo de trabajo realizado previamente en la misma o superior categoría dentro de la Administración Pública.
 - d. Sorteo.

DÉCIMA. Resolución de la convocatoria y publicación de la bolsa

1. El Tribunal Calificador debe elaborar una lista definitiva de todas las personas aspirantes que formen parte de la bolsa, por orden de puntuación obtenida, que debe elevar a la Alcaldía para que dicte la resolución que corresponda.
2. La bolsa debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears, el tablón de anuncios del ayuntamiento y el tablón de anuncios electrónico ubicado en la página web del ayuntamiento, con indicación de todas las personas integrantes, el orden de prelación y la puntuación obtenida.

UNDÉCIMA. Adjudicación

1. Cuando se dé alguno de los supuestos previstos en la normativa para nombrar a un funcionario interino, se ofrecerá un puesto a las personas incluidas en la bolsa que estén en la situación de disponible, de acuerdo con el orden de prelación, siempre que cumplan los requisitos que exige la relación de puestos de trabajo para ocuparlo. Antes de su nombramiento, el aspirante deberá acreditar el cumplimiento de todos los requisitos de la base segunda que no haya acreditado con anterioridad.
2. Se debe comunicar a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. La persona interesada debe manifestar su conformidad en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento. Este plazo será como mínimo de tres días hábiles y como máximo de quince días hábiles.

DUODÉCIMA. Renuncia y motivos de exclusión de la bolsa

1. Si el interesado no manifiesta su conformidad con la propuesta de nombramiento en el plazo de un día hábil y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por el servicio de personal del ayuntamiento, se entiende que renuncia a ocupar el puesto de trabajo.
2. A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita, se les excluirá de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, en el plazo establecido para manifestar su conformidad, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deben justificarse documentalmente en los tres días siguientes:
 - a. Estar en período de embarazo, de maternidad o paternidad, de adopción o de acogimiento permanente o preadoptivo, lo que incluye el período en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
 - b. Prestar servicio como personal funcionario o personal laboral en otra administración pública.
 - c. Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.

DECIMOTERCERA. Reincorporación a la bolsa

1. Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito al ayuntamiento la finalización de las situaciones previstas en el punto 2 de la base duodécima, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la correspondiente justificación. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.
2. La posterior renuncia de una persona funcionaria interina al puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento de tomar posesión del puesto aceptado, supone la exclusión de la bolsa, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de ser llamado para ocupar otro puesto de trabajo del Ayuntamiento de Felanitx o en los casos de fuerza mayor, que mantendría la misma.
3. El personal funcionario interino que cese en el puesto de trabajo, salvo que sea como consecuencia de renuncia voluntaria, se incorporará automáticamente a la bolsa de la que forme parte en el puesto que le corresponda de acuerdo con la puntuación obtenida en el momento en que se formó.

DECIMOCUARTA. Situación de las personas aspirantes

1. Están en la situación de no disponible las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan aceptado el puesto ofrecido por encontrarse en alguna de las situaciones previstas en el punto 2 de la base duodécima.
2. Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no será llamada para ofrecerle un puesto de trabajo.
3. Están en situación de disponible el resto de personas aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que deben ser llamadas para ofrecerles un puesto de trabajo acorde con su posición en la bolsa.

DECIMOQUINTA. Impugnación

Las presentes bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales se pueden impugnar conforme a lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las administraciones públicas.

PROGRAMA**PARTE I: Materias generales**

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios Constitucionales. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: contenido y reforma; Islas Baleares: competencias e instituciones. Los Consejos Insulares.

Tema 3. La Administración Local: principios constitucionales y regulación jurídica. Relación entre entes territoriales. La autonomía local. La tutela administrativa de las entidades locales.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. La organización y competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La población y el empadronamiento. La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias y funcionamiento. Las resoluciones del presidente de la Corporación. Los miembros del Ayuntamiento y su estatuto jurídico.

Tema 5. El acto administrativo: concepto y elementos. Contenido, motivación, forma y eficacia de los actos administrativos.

Tema 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos Administrativos. Concepto. Principios generales y clases. La revisión de oficio.

Tema 7. Procedimiento administrativo: principios generales; concepto y clases; fases del procedimiento administrativo. Dimensión temporal: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Registro de entrada y salida de documentos administrativos en las corporaciones locales: carácter y contenido, presentación de instancias y documentos en las oficinas municipales. Documento administrativo electrónico. El administrado: concepto, capacidad y representación.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 9. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Los bienes de las entidades locales: concepto, clases y régimen jurídico. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales. La Ley de patrimonio del Estado y de la comunidad autónoma de las Illes Balears.

Tema 11. La contratación administrativa: clases de contratos y régimen jurídico. Normas específicas de contratación administrativa en la esfera local.

Tema 12. La selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez y extinción del contrato. Revisión de precios.

Tema 13. Las Haciendas Públicas locales: los ingresos públicos: concepto y clasificación; los impuestos, tasas y precios públicos: concepto y características.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 15. La función pública. Concepto y clases de funcionarios públicos. Derechos y deberes.

PARTE II: Materias específicas

Tema 16. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en las instalaciones del alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias.

Tema 17. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental: Principios y disposiciones generales. Anexos I y II.

Tema 18. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: ámbito de aplicación, clasificación de las actividades y competencias de intervención. Condiciones generales de funcionamiento, documentación técnica y seguros. Transmisión y cambio de titular. Modificaciones de las actividades. Vinculación obras-actividades en actividades permanentes. Disposiciones relativas a las actividades de espectáculos públicos.

Tema 19. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: procedimiento de las actividades permanentes y sus modificaciones. Procedimiento de actividades itinerantes. Procedimiento de actividades no permanentes.

Tema 20. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: inspecciones. Infracciones y sanciones.

Tema 21. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Islas Baleares: disposiciones adicionales y transitorias. Anexo I. Clasificación de las actividades y sus modificaciones. Anexo II.

Tema 22. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido: calidad acústica. Inspección y régimen sancionador.

Tema 23. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal en las Islas Baleares: condiciones de accesibilidad y no discriminación: accesibilidad a los espacios de uso público, accesibilidad a las edificaciones, accesibilidad en los servicios de atención al público. Mantenimiento de la accesibilidad.

Tema 24. Ley 11/2014, de 15 de octubre, de comercio de las Islas Baleares: disposiciones generales. Establecimientos comerciales.

Tema 25. Ley 1/2007, de 16 de marzo, contra la contaminación acústica de las Islas Baleares: valoración de ruidos y vibraciones. Condiciones acústicas exigibles en las edificaciones. Condiciones acústicas exigibles a las actividades desarrolladas al aire libre.

Tema 26. 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 Felanitx.

Tema 27. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares: principios generales y finalidades específicas; Competencias administrativas; Clasificación del sol; Conceptos generales.

Tema 28. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Seguridad en caso de incendio DB-SI: Sección SI 1 Propagación interior, Sección SI 3 Evacuación de ocupantes, Sección SI 4 Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 29. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: salubridad DB-HS: calidad del aire interior y suministro de agua.

Tema 30. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Ahorro de energía DB-HE: Sección HE 3 Condiciones de las instalaciones de iluminación, Sección 4 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria, Sección HE 5 Generación mínima de energía eléctrica proveniente de fuentes de energía renovables, Sección HE 6 Dotaciones mínimas para la infraestructura de recarga de vehículos eléctricos.

Tema 31. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Seguridad de utilización y accesibilidad DB-SUA. Sección SUA 8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo, Sección SUA 9 Accesibilidad.

Tema 32. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnicos y sanitarios de la calidad de agua de consumo, su control y suministro: Disposiciones generales; Características del agua de consumo y su control; Suministro del agua de consumo.

Tema 33. Decreto legislativo 1/2020, de 28 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de evaluación ambiental de las Islas Baleares: ámbito de aplicación de la evaluación ambiental y consecuencias. Anexos I y II.



Tema 34. Ordenanza Municipal reguladora de eventos de tarde y amenización musical en establecimientos de restauración del término municipal de Felanitx.

Tema 35. 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). Redes enterradas para distribución en baja tensión (ITC-BT-07). Instalaciones de alumbrado exterior, ferias y stands (ITC-BT-09). Instalaciones en locales de pública concurrencia. (ITC-BT-28).

Tema 36. 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: contenidos y aplicaciones en las actividades.

Tema 37. 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 38. Real decreto 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales: disposiciones generales. Requisitos que deben satisfacer los establecimientos industriales. Anexos I, II, y III.

Felanitx, documento firmado electrónicamente (16 de abril de 2026)

La alcaldesa

Catalina Soler Torres





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

_____, DNI núm. _____ con domicilio
en _____, núm. código postal _____
teléfono _____, y dirección electrónica _____

respetuosamente os

EXPONGO:

Que me he enterado 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 deseo hacer la prueba (tipo test) en lengua: _____ catalana
(marca una opción) _____ castellana

Que doy mi consentimiento de 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 al tratamiento de datos personales ya la 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 Felanitx.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: tomar parte en esta convocatoria.

Felanitx, _____ de _____ de 20__

(firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE FELANITX

