



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

8989

Convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir una plaza de aparejador (arquitecto técnico) del Ayuntamiento de Inca

La Junta de Gobierno Local, en su sesión de día 31 de julio de 2019, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero.- Aprobar las bases y la convocatoria para la cobertura interina de una plaza de aparejador y posterior creación de un bolsín de esta categoría, las cuales se transcriben como anexo.

Segundo.- Abrir el proceso para la cobertura de esta plaza de conformidad con las bases que se transcriben y disponer que la convocatoria se anuncie en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Inca, 6 de septiembre de 2019

El alcalde presidente

Virgilio Moreno Sarrió

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE MANERA INTERINA DE UNA PLAZA DE APAREJADOR/A (ARQUITECTO TÉCNICO/A) Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, prorrogada para el año 2019, establece en su art. 19. Dos que no se podrá contratar personal laboral ni nombrar personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

En la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Inca figuran dos plazas de personal funcionario escala de Administración especial, escala técnica, técnico medio aparejador (arquitecto técnico). Aunque los dos aparejadores están adscritos al Área de Urbanismo, funcionalmente, uno de ellos asume funciones dentro del Área de Servicios y Medio Ambiente, aparte de algunas específicas del Área de Urbanismo y Vivienda, mientras que el otro tiene dedicación plena dentro del Área de Urbanismo y Vivienda.

En todo caso, el volumen de trabajo y servicios que genera el Ayuntamiento donde es necesaria la intervención de un arquitecto técnico hace imprescindible que en plantilla se conserven, como mínimo, las dos plazas de arquitecto técnico municipal.

Ante la próxima jubilación del titular de la plaza de arquitecto técnico municipal que tiene dedicación plena dentro del Área de Urbanismo y Vivienda, y visto que el Ayuntamiento de Inca no dispone de una bolsa con la cual cubrir de manera interina esta vacante, se hace necesario tramitar un proceso selectivo, dado que las tareas y funciones que desarrolla el mencionado titular de la plaza objeto de jubilación en ningún caso pueden ser asumidas por el otro arquitecto técnico en plantilla. Por lo tanto, queda justificado este proceso selectivo y el posterior nombramiento de un arquitecto técnico interino para cubrir esta plaza adscrita al Área de Urbanismo y Vivienda, puesto que tendría encaje dentro del art. 19. Dos de la Ley presupuestaria.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de manera interina de una plaza vacante de personal funcionario en la categoría de arquitecto técnico/a y la creación de una bolsa de esta categoría para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas en el art. 10 del TREBEP.

**Características del puesto de trabajo:**

Escala: Administración especial

Subescala: técnica

Denominación: aparejador (arquitecto técnico)

Grupo: A

Subgrupo: A2

Complemento de destino: 26

Complemento específico (14 meses): 1.563,49 euros

Número de plazas a cubrir: 1

Sistema de selección: oposición

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta corporación.

La persona aspirante que supere el proceso selectivo y que, por lo tanto, sea nombrado/a aparejador/a desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter interino hasta que la plaza sea cubierta por personal fijo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a o tener la nacionalidad de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el RD 543/2001, de 18 de mayo, o extranjero/a residente en España, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, y su Integración Social.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c. Estar en posesión del título de arquitecto técnico o el que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se tiene que aportar la correspondiente documentación que acredite la homologación oficial.
- d. No sufrir dolencia o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado/a ni despedido/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f. No estar sometido/a a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g. Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido a tal efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, se tendrá que realizar una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- h. Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada tendrá que hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados a los apartados d), e) y f).

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II en las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General, la persona interesada tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las solicitudes mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net poniendo en el asunto "RH2019/000..... aparejador. Justificante instancia" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

El plazo de presentación de instancias será de quince (15) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB).

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.





Para ser admitidas y tomar parte en este proceso selectivo las personas aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, y aportar fotocopia de la titulación universitaria exigida y del DNI o documento oficial de identificación.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán tendrán que presentar la documentación a que se hace referencia en estas bases.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados; será suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre su autenticidad, así como sobre los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán enmendados los errores.

Estas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el cual será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública del mismo modo que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

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

Elevada a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio, así como el lugar y la hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI. Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicarán en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá de la forma siguiente:

Presidente: Sr. Carlos Mena Ribas, letrado asesor y jefe de Urbanismo y Vivienda del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sr. Llorenç Pol Jaume, técnico de Administración general del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sr. Guillem Corró Truyol, secretario del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Miquel Balte Vallori, tesorero del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sra. Catalina Pons Bestard, técnica de Administración general del Ayuntamiento de Inca.

Suplente: Sra. Joana Coli Corró, pedagoga del Ayuntamiento de Inca.

Titular: Sr. Óscar Romero Crosa, arquitecto municipal.

Suplente: Sra. Magdalena Llinàs Català, trabajadora social.

Titular: Sr. Antoni Martorell Bonafé, aparejador municipal.

Suplente: Sr. Jaume Ferrari Fernández, ingeniero municipal.

Secretaria: Sra. Pilar Tárraga López o funcionario/a en quien delegue.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.





- Personal asesor técnico y colaborador, que actuará con voz, pero sin voto:

Sra. Margalida Adrover Cabrera, normalizadora lingüística del Ayuntamiento de Inca. Será asesora del tribunal para la realización de la prueba de conocimientos de lengua catalana.

Sra. Maria Antònia Ros Mulet, técnica de Administración general interina del Ayuntamiento de Inca.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de formar parte y de intervenir en él cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la autoridad competente.

La Junta de Personal podrá designar un/a representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En el supuesto de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público, que será efectuado inmediatamente antes de empezar los ejercicios.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN.

Este procedimiento selectivo constará de TRES ejercicios que se especifican a continuación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, sin exceder de veinte (20) días naturales.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN (nivel B2)

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las habilidades siguientes:

- ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora
- ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico
- ÁREA 3 Expresión escrita
- ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando/a tiene que:

- Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre tres o cuatro opciones.
- Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
- Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando/a tiene que:

- Contestar preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre tres o cuatro opciones.

ÁREA 3

El examinando/a tiene que:

- Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

- Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba es de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA TIPO TEST**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más cinco preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una es correcta, referidas al temario que figura como anexo. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos.

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Estas se escogerán según el orden de prelación en que se encuentren en el propio ejercicio.

TERCER EJERCICIO. EJERCICIO PRÁCTICO

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, por escrito, de un supuesto práctico, que podrá tener uno o varios apartados, relativos a las tareas propias de la plaza que se convoca, y que habrá fijado el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, partiendo del temario que figura en el anexo I.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 120 minutos.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los mencionados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS**- Primero ejercicio, prueba de conocimientos de catalán:**

Este ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que obtengan la calificación de no apto.

- Segundo ejercicio, prueba tipo test:

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 25 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorarán. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta.

La calificación del ejercicio se hará garantizando el anonimato.

- Tercer ejercicio, caso práctico:

Este ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no logren un mínimo de 25 puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en este ejercicio será de 0 a 50 puntos.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad y el orden de ideas, la correcta interpretación de la normativa aplicable a los casos planteados, la facilidad de redacción y la calidad de la expresión escrita.

Se valorarán la claridad y el orden de ideas. Asimismo, el tribunal acuerda que cada uno de sus miembros leerá y corregirá todos los ejercicios para hacer una valoración individual inicial, que se pondrá en común para dar una calificación, que será de 0 a 50 puntos, única y conjunta, por acuerdo de todos sus miembros.

La calificación del ejercicio se llevará a cabo garantizando el anonimato.





Concluido cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas opositoras dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el segundo y el tercer ejercicio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una se exhibirá en la página web del Ayuntamiento el mismo día que se acuerde la calificación del último ejercicio.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Acabada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, el número de los cuales no podrá superar el de plazas convocadas, y elevará la dicha relación junto con el acta de la sesión al Sr. Alcalde presidente para que formule el nombramiento pertinente.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, tendrá que tomar posesión de su cargo.

DÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombradas según lo dispuesto en la base novena. Estas pasarán a formar parte de la bolsa de aparejador/a.

La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la corporación. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de las personas integrantes de las bolsas, se tiene que resolver teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Tendrá prioridad el género con representación significativamente inferior en esta categoría o departamento siempre y cuando no vaya en contra de otras normativas.
2. Quien tenga la nota más alta del segundo ejercicio.
3. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Producida la situación especificada en la base primera, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en que se tiene que incorporar. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia.

Las personas que renuncien de manera expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación de la oferta, la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes, la cual tendrán que justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en periodo de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogida permanente o preadoptivo, incluido el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral dentro del Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.





Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad mantendrán su lugar dentro del orden de prelación, pero quedarán en la situación de no disponibles y estarán obligadas a comunicar y a justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzca.

Si la persona aspirante a la cual se ofrece cubrir una vacante renuncia de manera tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, se comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, tendrá que justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y presentar los documentos originales que acrediten los requisitos que haya alegado, para realizar su comprobación y compulsa.

Aquella persona aspirante que esté ocupando un lugar de aparejador/a procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho lugar de trabajo será excluida de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de aparejador/a de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse nuevamente en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó aquella, siempre y cuando en esos momentos dicha bolsa está vigente.

Estas bolsas estarán vigentes hasta la creación de una nueva bolsa de aparejador/a.

UNDÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS

Son causa de exclusión de las bolsas las circunstancias siguientes:

- a. Incumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda.
- b. Despido laboral por causas disciplinarias.
- c. Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino/a.
- d. Sanción como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo es vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión es definitiva.
- e. Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa de la persona aspirante, excepto que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio Ayuntamiento o a otra administración.
- f. Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- g. Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- h. Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, con expediente previo contradictorio.

DOCENA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo aquello no previsto en estas bases.



ANEXO I

Temario general

Tema 1. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, teniente de alcalde, Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias propias, competencias delegadas y competencias del art. 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. Plazos. Las relaciones electrónicas de las personas con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 3. Los actos administrativos. Concepto. Requisitos. Eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: recurso de reposición, recurso de alzada y el recurso extraordinario de revisión.

Tema 4. El procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

Tema 5. La organización administrativa del urbanismo. Competencias de las comunidades autónomas. Competencias de las corporaciones locales y de los consejos insulares. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Tema específico

Tema 6. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de Urbanismo de las Illes Balears y su Reglamento general de desarrollo para la isla de Mallorca. Estructura y objeto de la Ley y del Reglamento.

Tema 7. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades del derecho de propiedad. Clases de suelo. Concepto de suelo urbano. Servicios urbanísticos básicos. Asentamientos en el medio rural. El suelo urbanizable. El suelo rústico. Actuaciones urbanísticas. Concepto de solar.

Tema 8. El planeamiento urbanístico. Instrumentos de planeamiento. Plan General. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Catálogos de elementos y espacios protegidos. Ordenanzas municipales de edificación, urbanización y publicidad.

Tema 9. La gestión y la ejecución del planeamiento. Los sistemas de actuación. La reparcelación. La ocupación directa.

Tema 10. La licencia urbanística. Concepto y actos sujetos a licencia. Supuestos especiales: a) La licencia de ocupación o de primera utilización. Procedimiento de otorgamiento de licencia de ocupación o primera utilización; y b) La licencia urbanística de legalización. Actos promovidos por administraciones públicas.

Tema 11. La licencia urbanística. Competencia y procedimiento de otorgamiento de licencia. Proyecto técnico y licencia urbanística. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Modificaciones durante la ejecución de las obras.

Tema 12. La comunicación previa. Concepto y actos sujetos a comunicación previa. Potestades administrativas respecto de las comunicaciones previas. Procedimiento de comunicación previa. Plazos de iniciación de las actuaciones y facultades de comprobación de la Administración.

Tema 13. La disciplina urbanística. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 14. La disciplina urbanística. Los tipos de infracciones urbanísticas y las sanciones.

Tema 15. El deber legal de uso, conservación y rehabilitación. Procedimiento para las órdenes de ejecución. Supuestos en que procede y requisitos que tiene que incorporar la orden de ejecución.

Tema 16. La evaluación de los edificios e inspección de construcciones y edificaciones. Requisitos. Procedimiento. Competencia municipal.

Tema 17. Declaración de estado ruinoso, Ruina física inminente. Edificaciones y construcciones fuera de ordenación.

Tema 18. Plan Territorial Insular de Mallorca. Delimitación gráfica de las categorías del suelo rústico. Régimen de usos: sector primario, secundario, equipaciones y otras actividades.

Tema 19. Plan Territorial Insular de Mallorca. Condiciones y parámetros para el uso de vivienda unifamiliar aislada. Condiciones de integración paisajística y ambiental. Régimen de viviendas existentes.



Tema 20. Ley 6/1997, de 8 de julio, del Suelo Rústico de las Illes Balears. Clases de actividades. Actividades relacionadas con los usos admitidos. Actividades relacionadas con los usos condicionados. Condiciones de las edificaciones y de las instalaciones.

Tema 21. Ley 3/2019, de 31 de enero, Agraria de las Illes Balears. Régimen de las edificaciones, las construcciones y las instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria. Parámetros y condiciones de las edificaciones, las construcciones y las instalaciones. Informe de la Administración pública competente en materia agraria.

Tema 22. Ley 1/1991, de 30 de enero, de Espacios Naturales y de Régimen Urbanístico de las Áreas de Especial Protección de las Illes Balears. Las áreas de especial protección de interés para la Comunidad Autónoma: clasificación y delimitación, régimen urbanístico. Los espacios naturales protegidos.

Tema 23. Ley 12/1998, de 21 de diciembre, de patrimonio histórico de las Illes Balears. Categorías de protección de los bienes del patrimonio histórico: *a)* Bienes de interés cultural; y *b)* Bienes catalogados. Régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico: *a)* Régimen común; *b)* Bienes de interés cultural y bienes catalogados; y *c)* Bienes inmuebles.

Tema 24. Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Instalaciones, Acceso y Ejercicio de Actividades en las Illes Balears. El procedimiento aplicable a las actividades permanentes y sus modificaciones (la licencia integrada).

Tema 25. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 26. Decreto 145/1997, de 21 de noviembre, por el cual se regulan las condiciones de medición, de higiene y de instalaciones para el diseño y la habitabilidad de viviendas, así como la expedición de cédulas de habitabilidad (Texto consolidado de aplicación en la isla de Mallorca).

Tema 27. Decreto 59/1994, de 13 de mayo, por el cual se regula el control de calidad de la edificación y su uso y mantenimiento. Objeto y ámbito de aplicación. Del proyecto de ejecución. Del programa de control. De la ejecución del control. De la verificación de su cumplimiento. Materiales objeto de control.

Tema 28. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de Accesibilidad Universal de las Illes Balears. Accesibilidad en los espacios de uso público y en las edificaciones. Mantenimiento de los edificios y espacios de titularidad pública y privada. Medidas de control.

Tema 29. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Designación de coordinadores en materia de seguridad y salud. Obligatoriedad del estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico de seguridad y salud.

Tema 30. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el cual se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Obligaciones del coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

Tema 31. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SÍ. Seguridad en caso de incendio.

Tema 32. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-SUDA. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 33. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el cual se aprueba el Código Técnico de la Edificación. DB-HE. Ahorro de energía.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales: calificación y tipo de contratos.

Tema 35. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.

Tema 36. La certificación administrativa de obras. El libro de órdenes. El acta de comprobación del replanteo. La dirección de las obras. Concepto legal. Competencias y responsabilidad de la dirección facultativa.

Tema 37. La modificación del contrato de obras. Revisión de precios. La recepción de las obras y el plazo de garantía. La liquidación de las obras.



Tema 38. Catálogo de elementos de interés artístico, histórico, ambiental y patrimonio arquitectónico del término municipal de Inca. Ordenanzas de protección y criterios de intervención del patrimonio catalogado.

Tema 39. Ordenanza Municipal sobre las Instalaciones y los Usos en las Vías y Espacios Públicos de Inca.

Tema 40. PGOU de Inca. Título VII. Normas de edificación en suelo urbano.

Tema 41. PGOU de Inca. Título IX. Normas de edificación en suelo rústico.

Tema 42. PGOU de Inca. Título X. Condiciones de higiene, composición interior y estética de la edificación. Capítulo VIII. Condiciones técnicas. Capítulo IX. Condiciones particulares de las fachadas y obras. Capítulo X. Condiciones particulares de las obras.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono.....,

EXPONGO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario, categoría de aparejador, y la creación de una bolsa de esta categoría.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos y la información que presento en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo cual aporte la documentación exigida en estas bases.

Inca, de de 2019

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

