



Sección II. Autoridades y personal Subsección segunda. Oposiciones y concursos AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

400279 Convocatoria plaza arquitecto/a

El Sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento, por Decreto de alcaldía núm. 2021-1282 de día 1 de septiembre de 2021, aprobó las bases y programas de la siguiente convocatoria,

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A POR ESTABILIZACIÓN DE OCUPACIÓN, TURNO LIBRE, DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM, CORRESPONDIENDO A LA OFERTA DE OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AÑO 2018

PRIMERA. -Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es la provisión, por procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, de UNA plaza de arquitecto/a, consolidación y turno libre, de personal funcionario de carrera, correspondiendo a la Oferta pública de Empleo del año 2018 (BOIB núm. 134, de 27 de octubre de 2018).

Características del puesto de trabajo: escala de Administración Especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1.

Descripción: Tendrá encomendadas las funciones propias del puesto de trabajo: informar y dictaminar el expediente o asuntos relacionados con sus funciones

- Asesoramiento en temas urbanísticos.
- Redacción de proyectos para el Ayuntamiento.
- Supervisión y dirección de obras municipales, emisión de informes en expedientes de licencias urbanísticas.
- Redacción modificaciones de las NNSS o cualquier otro proyecto, documentos gráficos relacionados con el planeamiento o la gestión urbanística del Ayuntamiento.
- Atención y asesoramiento al ciudadano en materia urbanística que afecten al término municipal.

Nivel CD: 26

Complemento específico: 13.380,22€

Esta selección se regirá por la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal Al servicio De La Administración general del Estado y por el RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

SEGUNDA. -Requisitos de las personas aspirantes

Para tomar parte en la convocatoria, las personas interesadas, tienen que reunir los siguientes requisitos en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes:

- Poseer la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados en que, en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, se aplique la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentra definida en el tratado Constitutivo de la Unión Europea, y en los términos que prevé el arte. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española tendrán que acreditar, mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, y se los podrá exigir, si procede, la superación de pruebas con cuyo objeto.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la categoría profesional.





- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada del servicio de cualquier de las administraciones públicas del Estado, de la administración local o autonómica o de los organismos de que dependa por ningún expediente disciplinario, ni encontrarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Igualmente, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que, en su estado, impida el acceso a la función pública, si se trata de personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española de acuerdo con lo establecido a la letra a) de esta base.
- e) Estar en posesión del título de licenciatura en arquitectura o el título de grado en arquitectura más el máster que habilita para el ejercicio de la profesión de arquitecto/a superior, conforme al RD 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010, de 2 de julio, por el cual se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero se deberá acreditar la homologación.
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, de conformidad con la Ley 4/2016, de 6 de abril, de modificación de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares y el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- Estos conocimientos deben ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Dirección General de Política Lingüística de las Islas Baleares o equivalencias previstas.

Con anterioridad a la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar 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 comprometerse, si procede, a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir ninguna pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores tendrán que cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA. Presentación de solicitudes y acreditación de méritos

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de las Islas Baleares previamente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias para tomar parte al proceso selectivo, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La solicitud se hará con el modelo adjunto en estas bases (anexo II).

Las solicitudes se tienen que presentar en el Registro General electrónico o físico de esta corporación, o por cualquier de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la persona aspirante sea admitida y, en su caso, tomar parte al proceso selectivo, bastará que manifieste en la instancia que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas a la base segunda.

Junto con la solicitud, rellena y firmada adecuadamente, las personas aspirantes tienen que adjuntar:

- a) DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Modelo de instancia que figura al anexo II adecuadamente rellena y firmada.
- c) Título exigido para tomar parte a la convocatoria.
- d) Título exigido del nivel de catalán.

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes se realizará una vez superada la fase de oposición en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de dicha fase.

CUARTA. Admisión de las personas aspirantes

Una vez finalizada el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde-presidente de la Corporación dictará resolución, en la cual declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios de la web del Ayuntamiento, y se concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación para enmendar el defecto que haya motivado la exclusión, rectificaciones y enmendar errores.

Los sucesivos anuncios, así como todas las notificaciones e incidencias producidas durante el proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Binissalem.

Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas en el plazo máximo de dos meses, en una nueva resolución en la cual se aprobará la lista definitiva, que se hará pública, al tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento.



La fijación del lugar, la fecha y la hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se hará en la misma resolución que declare aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y quedarán convocadas, con la exposición de esta resolución, las personas aspirantes para la realización del ejercicio. En esta lista definitiva se nombrará también a los miembros del Tribunal calificador.

Entre la publicación del anuncio de aprobación de la lista definitiva y el inicio de las pruebas deberán transcurrir al menos dos días hábiles.

QUINTA. El Tribunal calificador

El Tribunal calificador se constituirá en la forma que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. La Ley 3/2007, de la función pública de la CAIB y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal serán personal funcionario de carrera, de igual o superior categoría, y con titulación académica de igual o superior nivel al exigido para la plaza convocada.

Del Tribunal calificador no podrá formar parte el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral interino, ni el personal eventual, y tendrá la composición siguiente:

- Presidencia y su suplente.
- Cuatro vocales y sus suplentes: uno de los cuales actuará del secretario.

Los miembros del Tribunal calificador tendrán que abstenerse de intervenir, lo cual notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas al apartado anterior.

La presidencia convocará los miembros titulares para constituir el Tribunal calificador.

La constitución y la actuación del Tribunal se ajustarán a lo previsto en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de asistentes y el voto de la presidencia dirimirá los empates.

El Tribunal calificador podrá contar con personal asesor especialista para aquellas pruebas en que sea necesario y también de personal colaborador para tareas de vigilancia y de control del desarrollo de los diferentes ejercicios. Este personal asesor y colaborador se limitará a prestar la asistencia y la colaboración que se los solicite y tendrán voz, pero no voto.

Corresponde al Tribunal calificador resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases y todo aquello que corresponda en los casos no previstos.

La indemnización por asistencia al tribunal calificador se regirá por la normativa autonómica vigente.

Cuando, en ausencia de la presidencia titular del Tribunal, cuando tampoco sea posible la presencia de la persona designada como suplente, asumirá la presidencia el vocal que resulte en atención a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad o edad, aplicados en este orden.

SEXTA. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El proceso selectivo se iniciará con la fase de oposición y continuará con la fase de concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento y serán excluidas de las pruebas selectivas aquellas que no comparezcan, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez empezadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios, relativos a la realización de las pruebas siguientes, se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Binissalem.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de tres días hábiles y un plazo máximo de dos meses.

La selección constará de las fases siguientes:



PRIMERA FASE: FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de esta fase es de 60 puntos.

Constará de los ejercicios siguientes, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Se calificará de 0 a 20 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 10 puntos.

Consistirá en responder un cuestionario de sesenta (60) preguntas con cuatro respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura en el anexo I, en el cual solo una respuesta es la correcta. Cada pregunta con respuesta correcta tendrá un valor de 0,333 puntos.

Cada pregunta con respuesta errónea se penalizará con un tercio del valor asignado a la respuesta correcta.

Para superar la prueba se debe obtener al menos el 50% de la puntuación total.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Segundo ejercicio:

Se calificará de 0 a 20 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 10 puntos.

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas, de entre tres designados por el Tribunal, de los temas 21 al 86 del anexo I o consistirá en responder por escrito un cuestionario de un mínimo de 5 y un máximo de 10 preguntas sobre las materias contenidas en el temario, de entre las designados por el Tribunal, de los temas 21 al 86 del anexo I.

Tiempo máximo: 90 minutos.

Tercer ejercicio

Se calificará de 0 a 20 puntos. Serán eliminadas las personas aspirantes que no lleguen a un mínimo de 10 puntos.

Consistirá en resolver uno o algunos supuestos prácticos relacionados con el temario de la convocatoria y con las tareas y funciones propias de la plaza de arquitecto/a propuestos por el Tribunal. El Tribunal podrá incluir un máximo de 10 preguntas concretas a contestar por las personas aspirantes.

La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

El Tribunal determinará el posible material a utilizar durante la prueba.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante. Los interesados podrán solicitar revisión y/o audiencia al Tribunal dentro de los 3 días hábiles siguientes a esta publicación. Dicha revisión se solicitará en el registro general electrónico o físico de esta corporación, o en cualquier de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Binissalem, la persona interesada tendrá que comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo indicado mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mmateu@ajbinissalem.net

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

Resueltas en su caso las reclamaciones o transcurridos los tres días hábiles sin que se hayan formulado reclamaciones, el tribunal publicará el listado definitivo de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

SEGUNDA FASE: FASE DE CONCURSO

La aportación de la documentación acreditativa de los méritos de las personas aspirantes, como determina la base tercera, se realizará una vez superada la fase de oposición. Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, la relación de méritos a valorar.



Los méritos tendrán que presentarse en el Registro General electrónico o físico del Ayuntamiento de Binissalem, o en cualquier de las formas previstas al arte. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de no presentarse la instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Binissalem, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo indicado mediante envío del justificante de presentación a la dirección electrónica mmateu@ajbinissalem.net.

Sin la concurrencia de este requisito, las solicitudes que se registren en el Ayuntamiento fuera del plazo de presentación no serán admitidas.

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

La puntuación máxima que se puede obtener de la suma de todos los bloques es de 20 puntos.

1) Experiencia profesional:

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos.

- Servicios prestados en cualquier administración pública, siempre que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados a la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:

- 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Servicios prestados en una empresa privada ejerciendo funciones de naturaleza o de contenido técnico análogas a las de la plaza convocada:

- 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

2) Conocimiento de la lengua catalana:

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

Se valorarán los certificados expedidos u homologados por la EBAP o la Dirección General de Política Lingüística.

El certificado LA que se puede acumular al C2. La puntuación en cada caso será:

- Nivel C2: 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,50 puntos.

3) Formación

La puntuación máxima de este apartado es de 8 puntos.

3.1 Cursos de formación

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las organizaciones sindicales firmantes de los acuerdos de formación continua de las Administraciones públicas, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquier de estas instituciones. En este apartado se incluyen los cursos de formación ocupacional impartidos o promovidos por el Servicio de Ocupación de las Islas Baleares (SOIB), y por otras entidades u organismos locales, autonómicos o estatales con competencias en materia de formación ocupacional.

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento.

No se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los cursos de doctorado ni la impartición de asignaturas en la Universidad.



- La hora de impartición se valora con 0,007 puntos
- La hora de aprovechamiento se valora con 0,005 puntos
- La hora de asistencia se valora con 0,002 puntos

3.2 Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

1. Estudios que se valoran:

1.1. Se valoran en este apartado las titulaciones académicas el carácter oficial o la equivalencia de las cuales tenga reconocido y establecido el Ministerio de Educación y Formación Profesional, así como los títulos propios de grado y los títulos propios de posgrado establecidos por las universidades españolas en la regulación de las enseñanzas propias, cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

1.2. La valoración como mérito de un título implica que no se valora el de nivel inferior o el primer ciclo que sea imprescindible para obtenerlo, excepto en el supuesto del título de doctor, máster oficial o título propio de posgrado en el cual sí se puede valorar la licenciatura o equivalente.

1.3. Se valorarán las titulaciones del mismo nivel académico o superior o de nivel inferior, a las exigidas como requisitos, sin que en ningún caso se pueda haber valorado la acreditada como requisito.

2. Puntuación:

2.1. Estudios de posgrado:

2.1.1. Por cada título de doctor/a: 3 puntos.

2.1.2. Máster: los títulos de máster universitarios oficiales y los títulos propios de posgrado (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 Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre) o por cada 10 horas lectivas, y a razón de 0,075 puntos por cada crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos) o por cada 25 horas lectivas, con un máximo de 2,5 puntos.

En el supuesto 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 se tienen que computar, de acuerdo con el párrafo anterior, a razón de 0,025 puntos por cada crédito o por cada 10 horas lectivas.

No se tendrá en cuenta como mérito el título de máster que habilita para el ejercicio de la profesión objeto de esta convocatoria, en el supuesto de presentar el título de grado, cuando sea requerido.

2.2. Estudios universitarios:

2.2.1. Por cada titulación académica oficial de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente: 1,5 puntos.

2.2.2. Por cada título propio de grado: 1 punto.

2.2.3. Por cada titulación académica oficial de diplomatura universitaria, primer ciclo universitario, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente: 0,5 puntos.

SÉPTIMA. Orden de clasificación definitiva

La orden de clasificación definitiva lo determinará la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se tendrá que tener en cuenta la mayor puntuación otorgada en la valoración del mérito "servicios prestados a la Administración pública" y, si continúa, la mayor puntuación otorgada al mérito "servicios prestados fuera de la Administración". En el caso de persistir la igualdad se resolverá por sorteo.

OCTAVA. Lista de personas aprobadas

Finalizadas y valoradas las pruebas selectivas el tribunal calificador hará públicas, en el tablón de anuncios de la página web de la corporación, las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la lista provisional de personas aspirantes que hayan superado las pruebas y



hayan resultado seleccionadas, por la orden de puntuación lograda, con indicación de la calificación obtenida.

Todas las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, desde el día siguiente de la publicación del anuncio, para efectuar las reclamaciones u observaciones oportunas contra cada uno de los ejercicios y también para solicitar la revisión de su examen ante el Tribunal.

A esta revisión, podrán asistir acompañadas de un asesor/a.

El Tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver las reclamaciones, y en todo caso se tendrán que resolver antes del inicio del ejercicio siguiente. Resueltas las reclamaciones, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas, por orden de puntuación.

El Tribunal calificador elevará a la Presidencia de la corporación la lista de personas aprobadas y propondrá el correspondiente nombramiento como funcionaria de carrera a la primera persona clasificada.

NOVENA. Bolsa de trabajo

Una vez nombrada la primera persona clasificada, se constituirá la bolsa de trabajo, que estará formada por el resto de las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas, a efectos de poder ser nombradas como personal funcionario interino para sustituir las posibles bajas, permisos, licencias, cubrir vacantes o cualquier supuesto de nombramiento como personal funcionario interino, de acuerdo con el artículo 10 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

A tal efecto, el departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico, con un máximo de tres intentos, o por medios telemáticos (correo electrónico o SMS), con la persona a la cual corresponda y le comunicará el puesto de trabajo a cubrir y el plazo en el cual hace falta que se incorpore, el cual no será inferior, si la persona interesada así lo pide, a 2 días hábiles a contar desde la comunicación.

Quedará constancia en el expediente, mediante una diligencia, de que esta persona ha recibido la comunicación o de los intentos realizados.

Dentro del plazo máximo de un día hábil a contar desde la comunicación, o dos días si el llamamiento se hace en viernes, la persona integrante de la bolsa deberá manifestar su interés con el nombramiento.

Si dentro de este plazo no manifiesta la conformidad, renuncia expresamente al nombramiento, si no responde al teléfono de contacto que ha facilitado u otra circunstancia que impida su incorporación, será excluida de la bolsa de trabajo, y se avisará al siguiente de la lista.

Las personas aspirantes que renuncien de forma expreso o tácita serán excluidas de la bolsa de trabajo, salvo que aleguen, dentro del plazo establecido, la concurrencia de alguna de las circunstancias que se exponen a continuación y que se justificaran documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o de acogida permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidar de hijos e hijas por cualquier de los supuestos anteriores.
- b) Sufrir enfermedad o incapacidad temporal.
- c) Estar, en el momento del llamamiento, ejerciendo funciones sindicales.

Estas personas están obligadas a comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos la finalización de las situaciones previstas anteriormente, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La carencia de comunicación en el plazo establecido determinará la exclusión de la bolsa.

Cuando la persona, seleccionada mediante este sistema de bolsa, cese en el puesto de trabajo, salvo que sea por renuncia voluntaria, se reincorporará nuevamente a la bolsa de trabajo con el mismo orden de prelación que tenía.

Esta bolsa tendrá una vigencia máxima de 3 años desde que se publique la resolución de constitución, en conformidad con el artículo 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo. Una vez haya transcurrido este periodo de tiempo la bolsa pierde la vigencia y no se podrá reactivar.

Según el apartado 10 del artículo 3 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo de 2016, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario interino al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, se podrán constituir bolsines temporales y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, de entre las personas que hayan superado al menos una prueba del procedimiento selectivo.

DECENA. Nombramiento y toma de posesión

Una vez concluido el procedimiento selectivo, se hará el nombramiento oportuno. La persona nombrada tendrá que tomar posesión de la plaza en el plazo de 30 días naturales contados desde el día siguiente de la fecha del decreto de nombramiento. Si no toma posesión dentro del plazo indicado, sin causa justificada, no podrá acceder a la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento.



Dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, la persona aspirante que supere este proceso de selección deberá presentar:

- Documento Nacional de Identidad, pasaporte o número de identificación de extranjero.
- Título exigido a la convocatoria.
- Título de conocimientos de catalán exigidos en la convocatoria.
- Méritos alegados en la fase de concurso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier de las administraciones públicas ni encontrarse inhabilitada para el cumplimiento de las funciones públicas mediante sentencia penal firme.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad ni defecto físico y/o psíquico que la imposibiliten para el servicio.

UNDÉCIMA. Recursos e impugnaciones

Estas bases específicas y todos los actos administrativos que se deriven de las bases y de las actuaciones de los tribunales calificadores, podrán ser impugnados conforme a aquello que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

O bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, si procede, ante el Juzgado de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, en conformidad con el artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto, sin perjuicio que se pueda interponer cualquier otro recurso estime más conveniente en su derecho.

DUODÉCIMA. Protección de datos

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas aspirantes que los datos contenidos en la solicitud de admisión y documentación que se acompañe a la misma o la generada a resultas de la presente convocatoria, se incorporarán a un fichero de datos personales del que es responsable el Ayuntamiento de Binissalem, la finalidad del cual es llevar a cabo los procesos de selección de personal de la Corporación.

Los datos personales necesarios podrán ser utilizadas para llevar a cabo las publicaciones propias del proceso de selección.

Las personas aspirantes pueden ejercer en todo momento los derechos de acceso, rectificación, cancelación o oposición de sus datos, dirigiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento.

Contra este acto administrativo, que agota la vía administrativa, se puede presentar recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El plazo para interponerlo es de un mes explicado desde el día siguiente de recibir esta notificación. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto el de reposición. El recurso de reposición potestativo tendrá que presentarse en el Registro General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Binissalem, en la fecha de la firma electrónica (*3 de septiembre de 2021*)

El alcalde
Juan Victor Marti Valles



ANEXO I
TEMARIO

Temario General

Tema 1. La constitución de 1978 significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares. Proceso de elaboración. Antecedentes. Estructura y contenido básico. Principios fundamentales.

Tema 4. La reforma del Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares.

Tema 5. La administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 6.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 7. La organización municipal. Órganos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias diferentes de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 9. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: el acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.

Tema 10. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: la ejecutividad de los actos administrativos: el principio de la autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de los actos y disposiciones por la misma administración. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales.

Tema 12. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los diferentes procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Plazos y condiciones: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Singularidad del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común: recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases y recursos.

Tema 15. La responsabilidad de la administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16. Las haciendas públicas locales. Ingresos públicos y privados. Los tributos locales.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables.

Tema 18. Los contratos de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Pliego de cláusulas técnicas. Ejecución de obras por la misma administración.



Tema 19. El dominio público local. Bienes que lo integran y su régimen jurídico.

Tema 20. Los bienes patrimoniales de la Administración local.

Temario específico

Tema 21. Principales rasgos y características de la Ley del suelo de 1956, del texto refundido de 1976 y de la Ley del suelo de 1992.

Tema 22. La legislación urbanística actual: la situación de la legislación urbanística después de la sentencia del Tribunal Constitucional de 1997. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 23. Autonomía local y urbanismo. Incidencia de la autonomía local en el planeamiento urbanístico, a la gestión urbanística y a la disciplina urbanística.

Tema 24. El contrato administrativo de obras. Contenido del proyecto técnico de obras públicas, según su cuantía. La supervisión del proyecto técnico y el acta previa de replanteo.

Tema 25. La Ley 12/2016, de 17 de agosto, de evaluación ambiental de las Islas Baleares y su relación con el planeamiento urbanístico y las obras municipales. Evaluaciones ambientales estratégicas y estudios de impacto ambiental.

Tema 26. La modificación del contrato de obras. La recepción de las obras y plazo de garantía. La liquidación de las obras.

Tema 27. Determinaciones, documentación, formación y aprobación de los planes generales en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 28. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los planes parciales en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 29. Determinaciones, documentación, formulación y aprobación de los estudios de detalle y planes especiales a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 30. Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Formación y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 31. Ejecución del planeamiento urbanístico a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares

Tema 32. Sistemas de actuación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. Sistema de reparcelación.

Tema 33. Modalidad de compensación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 34. Modalidad de cooperación y sistema de expropiación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 35. La equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento urbanístico, instrumentos de distribución de los beneficios y cargas, reparcelación y gestión a la Ley 2/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 36. El proyecto de urbanización. Obras que deben incluir. Relación entre las obras de urbanización y el planeamiento urbanístico que ejecuta a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 37. La recepción de las obras de urbanización a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 38. La licencia urbanística - Acto reglado. Actos sujetos a licencia a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 39. La comunicación previa de obra. Naturaleza jurídica y actos sujetos a comunicación previa a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 40. La regulación de la licencia urbanística a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo para la Isla de Mallorca (RLOUSM): competencia, procedimiento, determinaciones de los proyectos técnicos.

Tema 41. Efectos generales, vigencia y caducidad de las licencias urbanísticas. La normativa a aplicar en la concesión de licencias, la



normativa aplicable a las modificaciones en el transcurso de las obras. Regulación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares y al RLOUSM.

Tema 42. Edificios y construcciones inadecuados y fuera de ordenación a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 43. El deber de uso, conservación y rehabilitación. La orden de ejecución a la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 44. La ruina. Concepto. Clases de ruina y los requisitos de cada una de ellas.

Tema 45. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

Tema 46. Las infracciones urbanísticas: concepto y tipos generales y específicos.

Tema 47. Las sanciones. La prescripción.

Tema 48. Hoteles de interior, agroturismos y hoteles rurales. Concepto y normativa aplicable.

Tema 49. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Régimen de usos.

Tema 50. PTIM - Áreas sustraídas del desarrollo urbano. Integración paisajística

Tema 51. PTIM - Viviendas existentes en suelo rústico.

Tema 52. Ley 6/1997 de Suelo Rústico de las Islas Baleares. Actividades relacionadas con los usos relacionados y condiciones de las edificaciones e instalaciones.

Tema 53. Ley 3/2019 Agraria de las islas baleares. Edificaciones, construcciones e instalaciones vinculadas a la actividad agraria y complementaria.

Tema 54. Energías renovables en la Ley 10/2019, de cambio climático y transición energética.

Tema 55. Sistemas de actuación en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares. La expropiación y reparcelación.

Tema 56. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo urbano, supuestos en que procede y requisitos en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 57. La segregación y parcelación de terrenos en el suelo rústico, supuestos en que procede y requisitos en la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Islas Baleares.

Tema 58. La Ley 14/2000, de 21 de diciembre, de ordenación territorial de las Islas Baleares.

Tema 59. La Ley 6/1999, de 3 de abril, de las Ley 6/1999, de 3 de abril, de las Directrices de Ordenación Territorial de las Illes Balears.

Tema 60. Plan Director Sectorial de Equipamientos Comerciales.

Tema 61. Decreto Ley 1/2018 de medidas urgentes para la mejora y/o ampliación de la red de equipaciones públicas, usos docentes, sanitarios o sociales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Tema 62. Visado colegial obligatorio.

Tema 63. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 64. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Principios generales y conceptos básicos.

Tema 65. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 66. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en puestos de trabajo.

Tema 67. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Binissalem. Disposiciones generales.

Tema 68. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Binissalem (I). Regulación de los usos del sol y la edificación.

- Tema 69. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Binissalem (II). Normas de higiene y habitabilidad
- Tema 70. Normas subsidiarias del planeamiento del término municipal de Binissalem (III). Régimen de los edificios existentes y deberes de conservación. Normas para la protección del catálogo y del centro histórico.
- Tema 71. Normas subsidiarias del término municipal de Binissalem (IV). Normas comunes de edificación en todas las clases de suelo
- Tema 72 - Ley 5/1990 de Carreteras de la CAIB. Zona de protección y su incidencia en las obras a ejecutar a sus alrededores.
- Tema 73. Ley 22/1988, de Costas. Obras e instalaciones en zona de dominio público marítimo terrestre, zona de servidumbre de tráfico y servidumbre de protección.
- Tema 74. Habitabilidad. Cédulas de habitabilidad. Niveles mínimos de habitabilidad.
- Tema 75. Código técnico de edificación: estructura, competencias, contenido y disposiciones generales.
- Tema 76. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad en caso de incendio.
- Tema 77. Código técnico de la edificación: exigencias de seguridad de utilización y accesibilidad.
- Tema 78. Código técnico de la edificación: exigencias de ahorro de energía.
- Tema 79. Código técnico de la edificación: exigencias de salubridad. Calidad del aire interior, suministro de agua y evacuación de aguas.
- Tema 80. Código técnico de la edificación: exigencias de protección contra el revuelo.
- Tema 81. Reglamento sobre piscinas públicas.
- Tema 82. Ley 8/2017, de 3 de agosto, de accesibilidad universal de las Islas Baleares.
- Tema 83. La Ley 5/2018, de 19 de junio, de la vivienda de las Islas Baleares. Condiciones de las viviendas, calidad diseño y habitabilidad.
- Tema 84. La Ley 1/1991, de 30 de enero, de espacios naturales. Régimen urbanístico.
- Tema 85. La Ley 12/1998, de 21 de diciembre, del Patrimonio Histórico de las Islas Baleares. Bienes de interés cultural y bienes catalogados.
- Tema 86. La Ley 8/1975, de 12 de marzo, de zonas y de instalaciones de interés para la Defensa Nacional.



ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

CONCURSO-OPOSICIÓN ARQUITECTO/A, FUNCIONARIO DE CARRERA, AYUNTAMIENTO DE BINISSALEM

_____, mayor de edad, con DNI n.º _____, y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en _____, de _____, teléfono/s _____ (es imprescindible designar uno o varios números de teléfono), e-mail _____.

EXPONGO:

1.- Que, he tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de administración especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, grupo A, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de carrera el Ayuntamiento de Binissalem.

2.- Que, declaro estar en posesión de todas y cada una de las condiciones o requisitos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

3.- Solicita la realización de las pruebas de la fase de oposición en:

catalán

castellano

Por todo el expuesto,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo del concurso-oposición por turno libre, para cubrir una plaza de administración especial, subescala técnica superior, especialidad arquitectura, de la plantilla de personal funcionario de carrera el Ayuntamiento de Binissalem.

Binissalem, ____ de _____ de 202

AL SR. ALCALDE DE BINISSALEM

De conformidad al que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas interesadas que los datos personales contenidos en la solicitud de admisión, documentación que se acompañe a esta o que se genere a resultas de esta convocatoria, son objeto de recogida para su tratamiento única y exclusivamente para el ejercicio de funciones propias de esta Administración, dentro del presente procedimiento selectivo para su convocatoria, tramitación, calificación y resolución, por lo cual se informa que los datos se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, del cual es responsable este Ayuntamiento, y que en caso de que sea necesario a los efectos de cumplir con los principios de publicidad y transparencia del procedimiento, algunos datos personales de las personas aspirantes pueden ser publicadas en el BOIB o en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Que en este acto el Ayuntamiento informa a las personas interesadas del derecho de las personas físicas a acceder a sus datos, a rectificarlos y a cancelarlos. Estos derechos podrán ser ejercidos por medio de escrito dirigido al responsable del fichero a la dirección del Ayuntamiento. Que así mismo se me informa en este acto que los datos personales de personas físicas contenidas en la proposición solo serán objeto de cesión o comunicación en los casos, condiciones, y con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal.

