



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MANACOR

17576***Resolució recurs de reposició i modificació de les bases de la convocatòria de dues places d'arquitecte/a com a funcionaris de carrera***

Per resolució de Batlia de 6 d'octubre de 2014, s'ha resolt el següent:

“DECRET

Antecedents

Recurs de reposició presentat pel Sr. Eduardo Puche Castillejo el 8 de setembre de 2014, RGE 11098, contra les bases i la convocatòria de dues places d'arquitecte/a com a funcionaris de carrera, aprovades per Decret de Batlia de 24 de juliol de 2014, i publicades al BOIB núm. 108, de 12 d'agost de 2014.

Fonaments de dret

Informe jurídic de la cap de departament de Recursos Humans, de 2 d'octubre de 2014.

RESOLC:

1. Desestimar les al·legacions segona i quarta del recurs de reposició presentat pel Sr. Eduardo Puche Castillejo, en data 8 de setembre de 2014, contra les bases i convocatòria de dues places d'arquitecte/a per a l'Ajuntament de Manacor, d'acord amb les argumentacions jurídiques exposades en els fonaments tercer i cinquè de l'informe jurídic de la cap de departament de Recursos Humans de 2 d'octubre de 2014.

2. Estimar l'al·legació primera del recurs abans esmentat i modificar les bases objecte de convocatòria per tal d'eliminar el català com a requisit i mantenir-lo com a mèrit d'obligada consideració, en base a les argumentacions jurídiques exposades a l'informe jurídic de la cap de departament de Recursos Humans de 2 d'octubre de 2014.

3. Estimar l'al·legació tercera del mateix recurs de reposició i modificar les bases a l'objecte que el primer exercici sigui un exercici teòric i s'adapti a l'exposat a l'art. 8 del Real Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.

4. Aprovar les modificacions de les bases de dues places d'arquitecte/a com a funcionaris de carrera, aprovades per Decret de Batlia de 24 de juliol de 2014, i publicades al BOIB núm. 108, de 12 d'agost de 2014, que s'indiquen a continuació:

- Clàusula tercera. Requisits dels aspirants:

S'elimina el requisit d) Acreditar els coneixements de llengua catalana...

- Clàusula quarta. Presentació de sol·licituds:

On diu que “serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud el requisit dels coneixements de llengua catalana...” queda eliminat.

- Clàusula cinquena. Admissió dels aspirants:

S'elimina tot quan fa referència al requisit i realització de la prova de llengua catalana.

- Clàusula sisena, apartat “Comissió Tècnica designada per a les proves de llengua catalana”:

S'elimina aquest apartat.

- Clàusula setena. Primera fase: prova de català:

S'elimina aquest apartat.

- Fase de concurs. Mèrit 6. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana:

S'afegeix la valoració del següent nivell:

a) Nivell B2 (abans B): 0,50 punts



- Primer exercici fase d'oposició. Queda redactat de la manera següent:

“Consistirà en redactar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un exercici teòric plantejat pel Tribunal immediatament abans del seu començament i que versarà sobre matèries comunes i específiques de qüestions relacionades amb les característiques de la plaça.”

Així mateix, en aquest primer exercici s'afegeixen els dos temes següents:

19. Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics: concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.

20. Els pressuposts municipals: concepte i contingut. El principi d'estabilitat pressupostària. Procés d'aprovació del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Liquidació del pressupost.

5. Convocar novament el concurs oposició per a la provisió en propietat de dues places d'arquitecte/a amb caràcter de funcionaris de carrera mitjançant concurs-oposició.

6. Ordenar la publicació d'aquesta Resolució i de les bases que s'adjunten com a annex, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i a la pàgina web de l'Ajuntament de Manacor.

7. Traslladar aquesta resolució al recurrent, juntament amb l'informe jurídic que serveix de motivació a aquest acte.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució en el BOIB, d'acord amb allò que disposen els articles 8 i 46.1 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, o qualsevol altre recurs que consideri oportú.

ANNEX

Bases específiques del procediment selectiu per a la provisió en propietat de dues places d'arquitecte/a amb caràcter de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Manacor, mitjançant concurs oposició

Primera. LLOC DE TREBALL

És objecte d'aquestes bases regular el procediment selectiu per a la provisió, amb caràcter de funcionaris de carrera, mitjançant concurs oposició, de dues places d'arquitecte/a amb destinació al departament d'Urbanisme i Obres, vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Manacor per a l'any 2014 amb els números 1.1.4.2 (inclosa a l'ampliació de l'oferta pública de col·locació de 2007 aprovada per Decret de Batlia de

27 de novembre de 2007 i publicada al BOIB 184, d'11/12/2007) i 1.1.4.3 (inclosa a l'oferta pública de col·locació 2009 aprovada per Decret de Batlia de 19 de març de 2009 i publicada al BOIB 45, de 28/03/2009), pel torn lliure.

Característiques de les places

Les places estan dotades pressupostàriament amb el sou que correspon al personal funcionari del grup A, subgrup A1, 100 % de jornada, nivell de destinació 26, complement específic anual de 13.047'86 € per a l'any 2014.

Segona. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en aquestes bases específiques i, en allò que no s'hi prevegi, per les Bases Generals de convocatòries de processos de selecció de personal fix de l'Ajuntament de Manacor, aprovades per resolució de Batlia de data 20 d'octubre de 2008 i publicades al BOIB número 155, de 4 de novembre de 2008, que es troben publicades a la pàgina web www.manacor.org (apartat Recursos Humans) i per la normativa general aplicable.

Tercera. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Les persones aspirants han de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'EBEP.
- Tenir complets 16 anys d'edat a la data de la convocatòria i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.



c) Estar en possessió del títol de Llicenciat/da en Arquitectura, del grau en Arquitectura o equivalent o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, l'aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat/da ni acomiadat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas de personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/ada. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.

f) Abans de prendre possessió de la plaça, la persona interessada haurà de fer constar que no ocupa cap lloc de treball ni realitza cap activitat al sector públic delimitat per l'art. 1 de la Llei 53/1984, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. Si realitza alguna activitat privada, inclosa la de caràcter professional, ho haurà de declarar en el termini de deu dies naturals, per tal que la corporació acordi la declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

Quarta. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds dirigides al Sr. batle s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud que es troba en el Departament de Recursos Humans i en la pàgina web www.manacor.org (serveis ciutadania; recursos humans; convocatòries; sol·licitud d'admissió als procediments selectius per cobrir places de personal fix), i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació d'un extracte de l'anunci de la convocatòria al BOE. Prèviament a la publicació en el BOE s'hauran publicat íntegrament aquestes bases i la convocatòria en el BOIB.

Si el darrer dia de presentació de sol·licituds s'escaigués en dia inhàbil o dissabte, el termini s'entendrà ampliat fins al dia hàbil següent.

Els anuncis successius es publicaran únicament al BOIB.

La sol·licitud també pot presentar-se en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Per ser admesos i prendre part a la convocatòria bastarà que els aspirants manifestin a la sol·licitud que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera.

Serà necessari acreditar juntament amb la sol·licitud:

- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia compulsada d'aquells documents que siguin necessaris per a la fase de concurs, ordenats seguint l'ordre establert al barem de mèrits que consten en aquestes bases i acompanyats d'un currículum indicant la relació de documents que presenta per ser valorats.
- El justificant d'haver ingressat la taxa per optar a proves de selecció de personal amb la quantia de 26,29 €. El document d'ingrés s'ha de recollir al departament de Recursos Humans.

La restant documentació haurà d'acreditar-se en el moment i terminis que se sol·licitin.

Cinquena. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. A la mateixa resolució es designarà el Tribunal Qualificador i s'indicarà el lloc, la data i hora d'inici del primer exercici de la fase d'oposició i de la valoració dels mèrits per part del Tribunal Qualificador. Aquesta resolució es publicarà al BOIB i s'exposarà al públic al tauler d'anuncis de la corporació.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

Entre la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva i l'inici de les proves no hi podrà haver menys de dos dies hàbils.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador quedarà constituït en la forma que determina l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i el RD 462/2002, de 4 de maig.



El Tribunal tindrà la categoria primera.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense president ni sense secretari, i les seves decisions s'adoptaran per majoria.

La composició del Tribunal haurà de ser predominantment tècnica i els vocals hauran de tenir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades. La seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà a la paritat entre dona i home. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no poden ocupar-se en representació o per compte de ningú.

Del Tribunal Qualificador no hi podrà formar part el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris i personal laboral interí i el personal eventual, i tindrà la següent composició:

- Un president/a, que serà un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Manacor, designat pel President de la corporació.
- Un secretari/ària, amb veu i vot.
- Tres vocals designats pel president de la corporació que tinguin titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça que es convoca, que poden ser de l'entitat local o de qualsevol Administració pública.

Així mateix, es nomenarà un suplent per a cadascun dels membres del Tribunal.

Al tribunal de selecció podrà assistir, sense que en formi part, un membre de la Junta de Personal, que actuarà com a observador, en funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

Els acords del Tribunal s'adoptaran per majoria d'assistents i dirimirà els empats el vot del president.

Setena. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCES SELECTIU

Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis relatius a la realització de les proves restants es faran públics als locals on s'hagin fet les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

Entre la finalització d'una prova i el començament de la següent haurà de transcórrer un termini mínim de tres dies hàbils i un termini màxim de dos mesos, excepte si els candidats hi renuncien expressament. No obstant això, mitjançant resolució motivada de la Presidència del Tribunal, aquest termini es podrà modificar.

La selecció constarà de les següents fases:

PRIMERA FASE: FASE DE CONCURS

A la fase de concurs, que serà prèvia a la d'oposició, el tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i justificats per les persones aspirants. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no es podrà aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 13,75 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Local relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 4 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. Per serveis prestats com a personal estatutari o laboral a l'Administració Pública (excepte els valorats a l'apartat 1, a l'Administració local)



relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 1 punt per any treballat, amb un màxim de 2,5 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'Administració en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat.

Quant a l'experiència, es valorarà tant l'experiència adquirida amb convenis entre l'Administració pública i l'INEM en règim de col·laboració social, com la que correspongui a cobertura de places per a les quals hagi existit un procés de selecció previ.

No es valoraran els serveis prestats per a l'Administració Pública en virtut d'un contracte administratiu subjecte a la Llei de contractes. Tampoc es valoraran els serveis prestats en qualitat de funcionari eventual o de confiança, de conformitat amb l'establert a l'article 20.4 de la Llei de 3 d'abril de 2007, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

3. Per serveis prestats fora de l'Administració Pública per compte aliena, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0'50 punts per any treballat, amb un màxim de 2 punts. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà:

- certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. **Es complementarà amb un informe de vida laboral emès per la Seguretat Social on s'especifiqui la data d'alta i baixa en l'activitat corresponent.**

4. Per serveis prestats fora de l'Administració com a treballador autònom, relacionats amb la plaça o lloc convocats, en un lloc igual o similar, o superior: 0,50 punts per any treballat, amb un màxim d'1 punt. Les fraccions d'any es computaran prorratejant la puntuació anual pels mesos treballats.

Únicament serà valorat aquest apartat quan, de la documentació aportada per l'aspirant, es desprengui que l'experiència laboral està directament relacionada amb les funcions de la plaça o lloc a cobrir. A tal efecte es presentarà:

- justificant acreditatiu dels anys que ha estat donat d'alta de l'IAE o llicència fiscal, així com certificat del Col·legi Oficial d'Arquitectes acreditatiu dels anys que ha estat col·legiat i del tipus de treball que ha realitzat.

5. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la plaça afectada o llocs convocats, impartits per institucions públiques i/o privades: 0 a 2'25 punts (per ser valorat aquest mèrit s'hauran d'aportar documents en els quals es desprengui clarament la durada dels cursos, i en el seu cas, la qualificació obtinguda. Si no s'especifica el nombre d'hores o crèdits no es podrà valorar). La valoració es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a.- Cursos de 0 a 20 hores: 0'2 punts per curs
- b.- Cursos de 21 a 40 hores: 0'3 punts per curs
- c.- Cursos de 41 a 60 hores: 0'4 punts per curs
- d.- Cursos de més de 60 hores: 0'5 punts per curs

No es valoraran en aquest apartat titulacions superiors a les exigides com a mínim a les bases.

6. Altres mèrits: coneixements orals i escrits de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Cultura i Joventut, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica, fins a una puntuació màxima de 2 punts:

- a) Nivell B2 (abans B): 0,50 punts.
- b) Nivell C1 (abans C): 1 punt.
- c) Nivell C2 (abans D): 1,50 punts.
- d) Nivell LA (abans E): 0,50 punts.

Es valorarà només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'acumularà a la de l'altre certificat que s'aporti. En tot cas, si n'és el cas, només es valoraran els certificats de nivell superior a l'exigit com a requisit d'ocupació de la plaça a què s'accedeix.

Els coneixements de llengua catalana únicament es puntuen dins aquest apartat.

**SEGONA FASE: FASE D'OPOSICIÓ**

Aquesta fase constarà dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris.

Primer exercici:

Consistirà en redactar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un exercici teòric plantejat pel Tribunal immediatament abans del seu començament i que versarà sobre matèries comunes i específiques de qüestions relacionades amb les característiques de la plaça.

Els aspirants disposaran d'àmplia llibertat pel que fa a la forma d'expressió.

En aquest exercici es valorarà la formació general universitària, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Matèries comuns:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Poder legislatiu, executiu i judicial.
3. L'administració local. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del Govern Local. Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local.
4. El Municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris: batle, tinent de batle, Junta de Govern Local i Ple. Competències pròpies i competències delegades.
5. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions de municipis. Comarques.
6. Béns de les entitats locals. Classes i règim jurídic. Llei de patrimoni de l'Estat i de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
7. L'expropiació forçosa. Referència a la Llei de 16 de desembre de 1954 d'expropiació forçosa. Procediment. Garanties jurisdiccionals.
8. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de procediment administratiu. Els interessats. Els drets del ciutadà.
9. L'acte administratiu. Validesa i eficàcia. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Càmput de terminis. El silenci administratiu.
10. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals i classes. La revisió d'ofici.
11. La responsabilitat patrimonial de l'administració. Principis. Indemnització.
12. El pressupost municipal. La despesa pública. Concepte i procediment d'execució.
13. La Funció pública. Concepte i classes de funcionaris públics. Drets i deures.
14. La responsabilitat administrativa dels funcionaris locals. Règim disciplinari, responsabilitat civil i penal de les autoritats i funcionaris locals.
15. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització i competències. L'illa. Els consells insulars.
16. Contractació administrativa. Concepte. Principis i requisits de la contractació administrativa. Tipus de contractes administratius i característiques.
17. La selecció del contractista. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.
18. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives administratives. Extinció del contracte. Invalidesa. Cessió i subcontractació. Revisió de preus.
19. Les Hisendes Públiques locals: els ingressos públics: concepte i classificació; els impostos, les taxes fiscals i els preus públics: concepte i característiques.
20. Els pressuposts municipals: concepte i contingut. El principi d'estabilitat pressupostària. Procés d'aprovació del pressupost. Les modificacions pressupostàries. Liquidació del pressupost.

Matèries específiques

1. Principals trets i característiques de la Llei del sòl de 1956, del text refós de 1976, de la llei i de la Llei del sòl de 1992.
2. La legislació urbanística actual: la situació de la legislació urbanística després de la sentència del Tribunal Constitucional de 1997. La llei 6/1998, de 13 d'abril, sobre el règim del sòl i valoracions i el text refós de la Llei del sòl de 2008, RDL 2/2008.
3. Autonomia local i urbanisme. Incidència de l'autonomia local en el planejament urbanístic, a la gestió urbanística i a la disciplina urbanística.
4. L'organització administrativa de l'urbanisme. Competències de l'Administració de l'Estat, de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, del Consell de Mallorca i de l'Administració Local.
5. Incardinació de la potestat de planificació urbanística en el marc de l'ordenació territorial de la CAIB i de la legislació sectorial.
6. Règim urbanístic i classificació del sòl a la Llei 2/2014. Les obres provisionals.
7. Drets i deures del sòl urbà i urbanitzable a la Llei 2/2014.
8. Instruments de planejament urbanístic a la Llei 2/2014.





9. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels PGOU a la Llei 2/2014.
10. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels Plans parcials a la Llei 2/2014.
11. Determinacions, documentació, formulació i aprovació dels Estudis de Detall i Plans Especials a la Llei 2/2014.
12. Situacions bàsiques del sòl al Real Decret Legislatiu 2/2008.
13. La forma urbana i l'espai públic. Trames urbanes i la seva evolució històrica en el nostre entorn.
14. El sòl rústic, règim jurídic a la legislació estatal, Real Decret Legislatiu 2/2008 que aprova el Text Refós de la Llei del sòl.
15. Efectes de l'aprovació dels plans urbanístics a Llei 2/2014, d'ordenació i ús del sòl a les Illes Balears.
16. Execució del planejament urbanístic a la Llei 2/2014, àmbit de les actuacions i instruments d'execució.
17. Sistemes d'actuació a la Llei 2/2014: expropiació i reparcel·lació.
18. Modalitat de compensació a la Llei 2/2014.
19. Modalitat de cooperació a la Llei 2/2014.
20. L'equidistribució de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, instruments de distribució dels beneficis i càrregues, reparcel·lació i gestió.
21. El projecte d'urbanització. Obres que han d'incloure. Relació entre les obres d'urbanització i el planejament urbanístic que executa.
22. La recepció de les obres d'urbanització.
23. La llicència municipal i la comunicació prèvia d'obra. Naturalesa jurídica. Acte reglat. Actes subjectes a llicència i actes subjectes a comunicació prèvia a la Llei 2/2014.
24. La dimensió temporal en les llicències d'obres; la caducitat, pròrroga i renovació de les llicències, la normativa a aplicar en la concessió de llicències, la normativa aplicable a les modificacions en el transcurs de les obres a la Llei 2/2014.
25. El deure d'ús, conservació i rehabilitació. L'ordre d'execució. L'avaluació d'edificis i inspeccions de construccions i edificacions a la Llei 2/2014.
26. La ruïna. Concepte. Classes de ruïna i els requisits de cada una d'elles.
27. La protecció de la legalitat urbanística i el restabliment de l'ordre jurídic pertorbat.
28. Les infraccions urbanístiques: concepte i tipus generals i específics. Les sancions. La prescripció.
29. Les zones vials i zones verdes públiques. Distinció entre sistemes locals i sistemes generals.
30. Formes d'adquisició dels sistemes locals i els sistemes generals.
31. Valoració dels terrenys al RDL 2/2008 que aprova el Text Refós de la Llei del sòl. Valoració de terrenys en situació de sòl rural i en situació de sòl urbanitzat.
32. L'expropiació forçosa a l'àmbit urbanístic.
33. La segregació de terrenys en el sòl urbà, urbanitzable i en el sòl rústic; supòsits en que procedeix i requisits.
34. La llei 14/2000, de 21 de desembre, d'ordenació territorial de les Illes Balears.
35. La llei 6/1999, de 3 d'abril, de les directrius d'ordenació territorial de les Illes Balears.
36. La llei 12/1998, de 21 de desembre, del Patrimoni Històric de les Illes Balears.
37. La llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació.
38. El contracte administratiu d'obres. Contingut del projecte tècnic d'obres, segons la seva quantia. La supervisió del projecte tècnic i l'acta prèvia de replanteig.
39. La certificació administrativa d'obres. El llibre d'ordres. L'acta de comprovació del replanteig. El director d'obres.
40. La modificació del contracte d'obres. La recepció de les obres i termini de garantia. La liquidació de les obres.
41. Normativa sobre seguretat i salut en el treball i la seva incardinació en el contracte d'obres.
42. Mecànica del sòl. Estudi geotècnic i fonaments.
43. Urbanisme i legislació sectorial. La Llei de Costes; la servitud de trànsit, de protecció i la zona d'influència i la seva incidència en els distints tipus de sòl.
44. La Llei de carreteres de la CAIB; Zones de protecció i la seva incidència en els terrenys confrontants i en les obres a executar en les seves immediacions.
45. Incidència del règim jurídic de la declaració com a conjunt històric-artístic dins l'urbanisme, amb o sense Pla Especial de protecció. Els catàlegs.
46. La Llei d'aigües i les seves zones de protecció.
47. La Llei 11/2006 d'avaluacions ambientals i la seva relació amb el planejament urbanístic i les obres municipals. Avaluacions ambientals estratègiques i estudis d'impacte ambiental.
48. Projectes d'intervenció en el patrimoni. Criteris generals d'intervenció i tècniques específiques.
49. La Llei 7/2013, de 26 de novembre, de Règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears. Classificació d'activitats. Procediment aplicable a les activitats permanents i les modificacions.
50. El règim jurídic de sòl rústic al Pla Territorial de Mallorca (norma 14 a 22 del Pla Territorial).
51. Distints tipus d'usos i autoritzacions en el sòl rústic, amb el seu procediment a la Llei 6/1997, del sòl rústic de les Illes Balears.
52. El domini públic local. Béns que l'integren i el seu règim jurídic. Els béns patrimonials de l'Administració Local.
53. El cadastre immobiliari urbà. Concepte i normes reguladores.
54. El codi tècnic de l'edificació. Disposicions generals, àmbit d'aplicació i contingut del projecte tècnic.
55. Exigències bàsiques d'estalvi d'energia en el codi tècnic i certificació energètica.





56. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi en el codi tècnic de l'edificació.
57. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització i de salubritat en el codi tècnic de l'edificació.
58. Exigències bàsiques de seguretat estructural en el codi tècnic de l'edificació. La normativa sobre acer i formigó a la edificació.
59. Instal·lacions a la edificació.
60. Edificació sostenible i energies alternatives.
61. El control de qualitat de l'edificació. La realització d'assajos i altres mecanismes de verificació de qualitat
62. Accessibilitat. Principis generals i normativa vigent.
63. Els habitatges de protecció oficial.
64. Habitabilitat. Cèdules. Nivells mínims d'habitabilitat.
65. La llei 8/2012, de 24 de març, general turística.
66. Agroturisme i hotels rurals. Concepte i normativa aplicable.
67. Llei del renou. Exigències bàsiques de protecció enfront del renou en el codi tècnic de l'edificació.
68. El Pla Director Sectorial de Pedreres. Pla director de residus de la construcció.

Segon exercici:

Consistirà en redactar per escrit, en un període màxim de dues hores, dos temes estrets al atzar de les matèries específiques exposades anteriorment.

Tercer exercici:

De caràcter pràctic, i consistirà en desenvolupar per escrit, durant un període màxim de quatre hores, dos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal immediatament abans del començament, relacionats amb el temari i que permetin al Tribunal apreciar el coneixement dels plantejaments vigents, la capacitat per emetre informes, raonar solucions i formular propostes i que tindran relació amb les tasques administratives pròpies de les funcions assignades a la subescala.

Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels quals venguin proveïts.

Vuitena. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA

Els exercicis seran eliminatoris. El primer exercici es qualificarà de 0 a 10 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts. El segon i tercer exercicis es qualificaran de 0 a 20 punts. Estaran eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts

La puntuació de cada aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions de tots els membres assistents del tribunal. Quan hi hagi una diferència de tres o més enters entre les puntuacions que hagin atorgat els membres dels tribunals als aspirants, en seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre les tres restants.

L'ordre de classificació definitiva el determinarà la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre de prelación s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració del mèrit "serveis prestats a l'Administració pública" i, si continua, la major puntuació atorgada al mèrit "serveis prestats fora de l'Administració". En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

Novena. LLISTA D'APROVATS

Finalitzades i valorades les proves selectives el Tribunal Qualificador farà públiques, al tauler d'anuncis de la corporació, les qualificacions de cada un dels exercicis i la llista provisional d'aspirants que hagin superat les proves i hagin resultat seleccionats, per l'ordre de puntuació assolida, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Tots els aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, des del dia següent a la publicació de l'anunci, per efectuar les reclamacions o observacions oportunes contra cada un dels exercicis i també contra la llista provisional d'aspirants o sol·licitar la revisió del seu examen davant el Tribunal. A aquesta revisió, hi podran assistir acompanyats d'un assessor.

El Tribunal tindrà un termini de set dies hàbils per resoldre les reclamacions, i en tot cas abans de l'inici de l'exercici següent. Resoltes les reclamacions, si escau, contra la llista provisional d'aspirants, el Tribunal farà pública la llista definitiva d'aprovats, per ordre de puntuació, la qual no podrà contenir un nombre d'aprovats superior al de les places convocades. Això no obstant, de conformitat amb l'establert a l'article 61 de l'EBEP, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la llista complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fix.



Quedaran dins una borsa de treball els aspirants que hagin superats tots els exercicis d'acord amb l'exposat en la clàusula vuitena.

El Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència de la corporació la llista d'aprovat i proposarà el corresponent nomenament.

A la llista d'aprovat amb plaça, hi haurà d'incloure una diligència on es farà constar la data de publicació i s'especificarà que a partir d'aquesta data s'iniciï el termini per a la presentació de documents.

Desena. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop publicada la llista d'aprovat amb plaça els aspirants que hi figurin, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia de la seva publicació, hauran de presentar a la Secretaria General d'aquest Ajuntament els documents exigits a la base dotzena de les bases generals i els exigits a la base tercera d'aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

No es podran nomenar els qui no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics/personal laboral fix, estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, i només hauran de presentar certificació del ministeri o organisme del qual depenen que acrediti la seva condició de funcionari/personal laboral i d'altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Onzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Una vegada conclòs el procediment selectiu, els qui l'hagin superat seran nomenats fins el límit de les places anunciades i que estiguin dotades pressupostàriament.

Una vegada efectuats els nomenaments, els nomenats hauran de prendre possessió de la plaça en el termini de 30 dies naturals comptats a partir del dia següent a la notificació del nomenament. Els qui no prenguin possessió de la plaça en el termini indicat sense causa justificada no podran accedir a la condició de funcionari de carrera d'aquest Ajuntament.

Dotzena. BORSA DE TREBALL

Quan sigui necessari acudir a la borsa de feina per fer una substitució o cobrir una vacant, o qualsevol altra de les circumstàncies previstes a l'art. 15.2 de la Llei 3/2007 de Funció Pública de la comunitat Autònoma de les Illes Balears i a l'article 10 de l'EBEP, aquesta s'oferirà a les persones integrants segons l'ordre de prelatió establert i que estiguin en la situació de disponible.

Quan es tracti de la cobertura de places vacants, l'oferiment es realitzarà per estricte ordre de puntuació.

Quan es tracti de substitucions diverses (per IT, llicències per maternitat...), o per cobrir acumulacions de tasques, l'oferiment es realitzarà per estricte ordre de puntuació.

En el cas que es produeixi una vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari, aquesta s'oferirà a la persona de la borsa que tingui la major puntuació i que, en aquell moment, no ocupi una vacant amb les mateixes condicions d'interinitat (que estigui, per exemple, fent una substitució o un excés o acumulació de tasques).

A aquest efecte, el departament de Recursos Humans es posarà en contacte telefònic, amb un màxim de tres intents, amb la persona que correspongui i li comunicarà el lloc a cobrir i el termini en el qual cal que s'incorpori al lloc de treball, el qual no serà inferior, si la persona interessada així ho demana, a 2 dies hàbils a comptar des de la comunicació. Quedarà constància a l'expedient, mitjançant una diligència, de què aquesta persona ha rebut la comunicació o dels intents realitzats.

Dins el termini màxim d'un dia hàbil a comptar des de la comunicació, o dos dies si la crida es fa en divendres, la persona integrant de la borsa ha de manifestar el seu interès amb el nomenament.

Si dins aquest termini no manifesta la conformitat, renuncia expressament al nomenament, no respon al telèfon de contacte que ha facilitat o altre circumstància que impedeixi la seva incorporació, quedarà exclòs de la borsa de feina, i s'avisarà al següent de la llista.

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita se les exclourà de la borsa de treball, llevat que al·leguin, dins del termini establert, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis com a funcionari interí en una Administració.
- c) Patir malaltia o incapacitat temporal.



d) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Aquestes persones estan obligades a comunicar per escrit al Departament de Recursos Humans l'acabament de les situacions previstes anteriorment, excepte la de l'apartat b), en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent, i restaran en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantingui la circumstància al·legada. La manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

Quan la persona seleccionada mitjançant aquest sistema de borsa cessi en el lloc de treball, llevat que sigui per renúncia voluntària, es reincorporarà novament a la borsa de treball amb el mateix ordre de prelatió que tenia. També es mantindrà en el mateix ordre de prelatió la persona que, essent citada per fer efectiva una contractació, ja estigui contractada per l'Ajuntament i es mantingui en el lloc de treball que desenvolupa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball.

Situació de les persones aspirants a la borsa de treball

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí a l'Ajuntament de Manacor corresponent a la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c i d de l'apartat anterior, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent a la mateixa escala o especialitat, excepte en el cas d'oferiment de vacant a la plantilla que s'hagi de cobrir amb caràcter d'interinitat fins que es cobreixi de forma definitiva, pel procediment reglamentari. Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Vigència d'aquesta borsa

Aquesta borsa extraordinària tindrà una vigència màxima de 3 anys des que es publiqui la resolució de constitució al BOIB, de conformitat amb l'article 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig. Un cop hagi transcorregut aquest període de temps la borsa perd la vigència i no es pot reactivar.

Tretzena. RECURSOS I IMPUGNACIONS

La present convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i formes previstos en la Llei 30/92, de 26 de novembre. La qual cosa es fa pública per a general coneixement."

Manacor, 6 d'octubre de 2014

El batle,

per delegació de firma (decret 4807/2011)

1ra. tinenta de batle i delegada

Catalina Riera Mascaró

